

LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfono: 2283791

Tiraje: 900 Ejemplares
44 PáginasValor C\$ 35.00
Córdobas

AÑO CVI

Managua, Jueves 3 de Enero de 2002

No. 2

SUMARIO

PRESIDENCIA DE LA
REPUBLICA DE NICARAGUA

Decreto No. 118-2001.....	45
Acuerdo Presidencial No. 382-2001.....	82
Acuerdo Presidencial No. 383-2001.....	83
Acuerdo Presidencial No. 384-2001.....	83
Acuerdo Presidencial No. 385-2001.....	83
Acuerdo Presidencial No. 387-2001.....	83

MINISTERIO DEL TRABAJO

Resolución No. 2381-2001.....	84
-------------------------------	----

MINISTERIO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES

Contador Público Autorizado.....	84
----------------------------------	----

UNIVERSIDADES

Títulos Profesionales.....	85
----------------------------	----

SECCION JUDICIAL

Convocatorias.....	88
Fe de Erratas.....	88

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA

DECRETO No. 118-2001

(Continuación)

ENTIDADES DESCONCENTRADAS

Sección 5

Dirección General de Protección y Sanidad Agropecuaria

Arto.167 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Protección y Sanidad Agropecuaria:

Pág.

1. Administrar en lo que fuere de su competencia las siguientes leyes: Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal, Producción y Comercio de Semillas y Básica para la Regulación y Control de Plaguicidas, Sustancias Tóxicas, Peligrosas y otras Similares, sus respectivos Reglamentos y demás leyes de su competencia.

2. Asesorar al Ministro en la formulación de políticas de control, prevención y erradicación de enfermedades de animales y plantas, sus productos y subproductos.

3. Estructurar, diseñar y agilizar la política nacional de sanidad agropecuaria, acuícola, pesquera, forestal y agroforestal, en programas de vigilancia y diagnósticos sanitario y fitosanitario.

4. Proponer al Ministro las tarifas de los servicios que presta, calculadas en base a la necesidad de cubrir los gastos de operación, ampliación y modernización de los servicios sanitarios y fitosanitarios, para que estos funcionen en forma efectiva.

5. Desarrollar actividades de cuarentena agropecuaria, acuícola, pesquera, forestal y agroforestal.

6. Contribuir al desarrollo de la producción agropecuaria y la comercialización de los productos derivados de la misma y la conservación de la salud pública, promoviendo la competitividad de los productos mediante el diagnóstico, la vigilancia, la cuarentena y cuando sea posible, la erradicación de las enfermedades transmisibles; la certificación sanitaria y el aseguramiento de la calidad e inocuidad de los insumos en el punto de compra.

Arto.168 Dirección de Salud Animal. Corresponde a esta Dirección:

1. Administrar en lo que fuere de su competencia, la Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal y su Reglamento, así como dirigir y coordinar el Sistema Nacional de Salud Animal.

2. Informar sobre la situación en el país de plagas y

enfermedades endémicas e infectosanitarias en hatos.

3. Garantizar el cumplimiento de requisitos sanitarios internacionales para las exportaciones de productos pecuarios e impedir la introducción y diseminación de enfermedades y plagas exóticas.

4. Mantener un sistema de vigilancia y alerta sanitaria con el objeto de prevenir, definir medidas de control, erradicación de plagas y enfermedades de los animales y cuando sea el caso ejecutarlos.

5. Administrar el registro de la calidad genética de los diversos hatos.

6. Contribuir al desarrollo de la producción animal, la comercialización de sus productos y derivados y la conservación de la salud pública mediante la vigilancia, la prevención, el control y cuando sea posible la erradicación de las enfermedades animales transmisibles, sean éstas zoonóticas, exóticas o endémicas; la certificación sanitaria de animales vivos, sus productos y derivados; así como el aseguramiento de la calidad de los insumos pecuarios, el mejoramiento genético y la acreditación de profesionales para la provisión de servicios certificados.

Arto.169 Dirección de Sanidad Vegetal y de Semillas.
Corresponde a esta Dirección:

1. Administrar en lo que fuere de su competencia, la Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal y su Reglamento, así como dirigir y coordinar el Sistema Nacional de Sanidad Vegetal y de Semillas.

2. Informar sobre la situación en el país de plagas endémicas y exóticas de los cultivos.

3. Garantizar el cumplimiento de requisitos sanitarios internacionales para las exportaciones de productos agrícolas e impedir la introducción y diseminación de enfermedades y plagas exóticas.

4. Mantener un sistema de vigilancia, de alerta y de ejecución fitosanitaria, con el objeto de prevenir y definir medidas de control y erradicación de plagas y enfermedades en las plantas y de la actividad forestal y agroforestal en general.

5. Cumplir y hacer cumplir en lo que fuere de su competencia, la Ley de Producción y Comercio de Semillas y su Reglamento, así como fiscalizar los procesos de producción e introducción de semillas y plantas de viveros, para que cumplan con los parámetros de calidad establecidos en las normas oficiales para cada especie.

6. Contribuir a que las plagas y enfermedades que afectan los cultivos agrícolas y plantaciones forestales no

ocasionen daños económicos significativos a la producción nacional, mantener libre de plagas exóticas al país mediante la vigilancia epidemiológica sistemática, la información apropiada y oportuna del estatus de las plagas y enfermedades a los productores, medidas cuarentenarias, la certificación fitosanitaria y la acreditación de profesionales para la provisión de servicios certificados, promoviendo de esta manera la competitividad de la agricultura y facilitando el comercio de los productos, así como la promoción y el control del adecuado uso de las medidas fitosanitarias y la investigación para determinar las causas de las plagas.

Arto.170 Dirección del Registro Nacional y Control de Insumos Agropecuarios, Sustancias Tóxicas y Peligrosas.
Corresponde a esta Dirección:

1. Administrar en lo que fuere de su competencia, la Ley Básica para la Regulación y Control de Plaguicidas, Sustancias Tóxicas, Peligrosas y Otras Similares y la Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal y sus respectivos Reglamentos.

2. Organizar, estructurar y administrar el Registro Nacional y control de insumos y productos de uso agropecuario, acuícola, pesquero, forestal y agroforestal, de plaguicidas, sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares.

DIVISIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

Sección 6

División General de Programas, Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional

Arto.171 División General. Corresponde a la División General de Programas, Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional:

1. Proponer, coordinar el diseño y supervisar programas y proyectos de inversión agropecuaria y forestal, en consonancia con la Estrategia de Desarrollo Agropecuario y Forestal Nacional y con las demandas de los actores del sector.

2. Analizar y evaluar los efectos y el impacto de los programas agropecuarios sobre el bienestar de los hogares campesinos, incluyendo aspectos de género, seguridad alimentaria y sostenibilidad, dando seguimiento a los niveles de pobreza rural y generando recomendaciones de programas que promuevan la transparencia y equidad de la política agropecuaria.

3. Coordinar, consolidar y supervisar la elaboración y seguimiento de los planes operativos de trabajo de las áreas sustantivas y de apoyo del Ministerio y sus entes descentralizados, así como la elaboración de presupuestos y programas de inversión, en coordinación con la División General Administrativo-Financiera, que deberán ser aprobados por el Ministro.

4. Gestionar, facilitar y dar seguimiento a la cooperación financiera y técnica para los programas y proyectos agropecuarios del Ministerio y de sus entes descentralizados, garantizando su coherencia con las políticas de desarrollo agropecuario y forestal.

5. Dirigir y administrar los proyectos y programas necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Arto.172 División de Programas de Desarrollo Agropecuario. Corresponde a esta División:

1. Coordinar el diseño y formular programas y proyectos de inversión del sector público agropecuario y forestal en sus diferentes etapas: ideas, perfiles y estudios de factibilidad, en consonancia con la demanda de los actores del sector agropecuario y con las prioridades de la política agropecuaria y forestal.

2. Promover entre los organismos públicos y privados de desarrollo rural, la incorporación en sus programas y proyectos de los principios de la estrategia de desarrollo agropecuario y forestal.

3. Supervisar programas y proyectos de desarrollo o de inversión que pertenezcan al Ministerio.

Arto.173 División de Seguimiento y Evaluación de Impacto. Corresponde a esta División:

1. Diseñar los sistemas de seguimiento y realizar la evaluación de los efectos y el impacto de los programas agropecuarios en el nivel de vida de los hogares campesinos, con una perspectiva de género, seguridad alimentaria y sostenibilidad.

2. Analizar y dar seguimiento a los niveles de pobreza rural, generando recomendaciones sobre las intervenciones del sector público agropecuario, para asegurar equidad y transparencia en la aplicación de la política agropecuaria y forestal.

Arto.174 División de Coordinación Interinstitucional. Corresponde a esta División:

1. Diseñar y dar seguimiento a la aplicación de un sistema de normas y procedimientos, para la elaboración y aprobación de planes operativos de trabajo anuales, presupuestos y programas de inversión del Ministerio y sus entes descentralizados.

2. Analizar y consolidar los planes operativos anuales de las áreas sustantivas y de apoyo del Ministerio y sus entes descentralizados, para elaborar un Plan de Trabajo Anual del Sector Público Agropecuario, congruente con las prioridades de la política agropecuaria y forestal de corto y largo plazo.

3. Coordinar con las áreas sustantivas y de apoyo del Ministerio y sus entes descentralizados, el seguimiento de los planes operativos anuales, según las prioridades establecidas.

Arto.175 División de Cooperación Externa. Corresponde a esta División:

1. Gestionar financiamiento externo y cooperación técnica para programas y proyectos del Ministerio, facilitando la negociación hasta su debida conclusión.

2. Dar seguimiento a la cooperación financiera y técnica, comprometida y contratada, así como buscar nuevas fuentes de cooperación bajo las distintas modalidades.

3. Mantener estrechos lazos con las oficinas homólogas de los entes descentralizados del Ministerio, a fin de asegurar coordinación en la gestión de recursos y garantizar la coherencia de los convenios a suscribir, con las políticas sectoriales y nacionales

Sección 7

División General de Delegaciones Territoriales

Arto.176 División General. Corresponde a la División General de Delegaciones Territoriales:

1. Promover y fomentar el liderazgo del Ministerio en el territorio nacional, a través de la vinculación con las organizaciones e instituciones públicas y privadas ligadas al sector agropecuario y forestal.

2. Impulsar y dar seguimiento a la ejecución de políticas, planes y programas aprobados por la Dirección Superior.

3. Dar seguimiento a través de las delegaciones regionales, a la ejecución de los planes operativos anuales y los programas aprobados por la Dirección Superior del Ministerio.

4. Coordinar e impulsar actividades de comunicación y capacitación a los diferentes actores del sector agropecuario.

5. Monitorear el comportamiento de la producción agropecuaria y la divulgación de información para la toma de decisiones en el sector.

6. Apoyar a los Delegados en el desempeño de las diversas funciones del Ministerio en el territorio nacional, para impulsar el desarrollo agropecuario y forestal.

7. Coordinar con las diferentes direcciones y divisiones generales del Ministerio la aplicación de las leyes, reglamentos, normas técnicas y medidas sanitarias que correspondan.

8. Dirigir y administrar los proyectos y programas necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

DELEGACIONES TERRITORIALES

Sección 8 Delegaciones Territoriales

Arto.177 Delegaciones Territoriales. Corresponde a cada una de las Delegaciones:

1. Representar al Ministerio Agropecuario y Forestal como ente rector del Sector Público Agropecuario y Forestal y dirigir la delegación a su cargo.
2. Dirigir la elaboración e implementación de las políticas y estrategias de desarrollo rural, en sus respectivos territorios.
3. Proponer y dar seguimiento a los planes operativos anuales.
4. Coordinar los equipos técnicos de las diferentes direcciones y divisiones del Ministerio en el territorio.
5. Mantener la coordinación con las otras instituciones del Sector Público Agropecuario y Forestal y demás instituciones públicas en el territorio.

CAPÍTULO 8

MINISTERIO DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA

Arto.178 Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio de Transporte e Infraestructura se estructura en:

1. **Dirección Superior**
2. **Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior**
 - 2.1. Asesoría Legal
 - 2.2. Auditoría Interna
 - 2.3. Comité Técnico
 - 2.4. Relaciones Públicas
 - 2.5. Unidad Técnica de Enlace para Desastres
 - 2.6. Fortalecimiento Institucional
 - 2.7. Unidad de Adquisiciones
3. **Direcciones Generales**
 - 3.1. Aeronáutica Civil
 - 3.2. Vialidad
 - 3.3. Transporte Terrestre
 - 3.4. Transporte Acuático Nacional
 - 3.5. Normas de Construcción y Desarrollo Urbano
4. **Divisiones Generales**
 - 4.1. Planificación
 - 4.2. Gestión Ambiental y Control Técnico.
 - 4.3. Administrativa Financiera

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, Auditoría Interna, Consejo Técnico, Unidad Técnica de Enlace para Desastres, División de Gestión Ambiental de

la División General de Gestión Ambiental y Control Técnico y División General Administrativa-Financiera, se encuentran definidas en el Título I, Capítulo 2 del presente Reglamento.

Sección 1 Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

Arto.179 Relaciones Públicas. Corresponde a la Oficina de Relaciones Públicas:

1. Planificar y ejecutar las políticas de divulgación, proyección y relaciones de la labor del Ministerio a nivel nacional y en las comunidades, que contribuyan al desarrollo económico del país.
2. Recepcionar e informar a la Dirección Superior, de las quejas y denuncias que presente la población en los diferentes medios de comunicación social.
3. Programar, organizar y ejecutar campañas publicitarias requeridas por el Ministerio.
4. Organizar conferencias de prensa y entrevistas requeridas por el Ministro, Viceministro o Directores Generales.

Arto.180 Fortalecimiento Institucional. Le corresponde a Fortalecimiento Institucional:

1. Organizar, dirigir, controlar y coordinar, las actividades de reforma institucional del Ministerio.
2. Coordinar el proceso de formulación de modificaciones de las estructuras orgánicas y procedimientos del Ministerio
3. Coordinar, organizar y dirigir la simplificación o el mejoramiento de los trámites de los servicios públicos del Ministerio.
4. Detectar las necesidades de capacitación del personal; formular políticas y plan anual de capacitación; coordinar, organizar, ejecutar los eventos de capacitación y gestionar las fuentes de financiamiento requeridas para su ejecución.
5. Coordinar, organizar y dirigir el servicio de información y documentación para usuarios internos y externos del Ministerio.

Arto.181 Unidad de Adquisiciones. Le corresponde a la Unidad de Adquisiciones.

1. Asesorar, coordinar y ejecutar la elaboración del plan de adquisiciones y publicarlo a través de los diferentes medios de comunicación social.
2. Verificar el cumplimiento de las normas establecidas en la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

3. Asesorar y recomendar al Comité de Licitaciones en la recepción, custodia y control de las ofertas enviadas por los oferentes.

4. Desarrollar y dar seguimiento a los procesos de contrataciones, de acuerdo a las normas establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado.

DIRECCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

Sección 2

Dirección General de Aeronáutica Civil

Arto.182 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Aeronáutica Civil:

1. Formular y proponer políticas y planes sobre el transporte aéreo y fomentar el desarrollo aeronáutico del país.

2. Dirigir, organizar, coordinar, regular y supervisar la navegación aérea que se desarrolle en el espacio aéreo sometido a la soberanía nacional y ejercer la supervisión del funcionamiento de las dependencias de tránsito aéreo.

3. Normar, regular y supervisar el uso de las aéreo-vías, abajo de los 19.000 pies de altura, en el espacio aéreo nacional, para establecer la seguridad y agilizar el flujo del tráfico aéreo. Coordinar con la Corporación Centroamericana de Servicio de Navegación Aérea (COCESNA), las aéreo - vías, arriba de los 19.000 pies de altura, en el espacio aéreo nacional.

4. Proponer a la Dirección Superior, el otorgamiento de licencias y certificados de aptitud del personal técnico aeronáutico de tierra y a las tripulaciones y administrar el registro correspondiente.

5. Llevar los registros de marcas, nacionalidad, matrícula y de aeronavegabilidad de las aeronaves; proponer el otorgamiento de los documentos y certificaciones pertinentes.

6. Proponer el reglamento y organizar el servicio de inspección a la aviación civil y a las pistas, aeródromos y aeropuertos.

7. Coordinar las relaciones con las demás entidades públicas y privadas que tengan interés en la industria del transporte aéreo y las relaciones con los organismos internacionales de aviación civil.

8. Investigar los incidentes y accidentes aéreos que ocurran en el país.

9. Controlar el servicio de transporte aéreo, de conformidad con lo establecido en el Código de Aviación Civil, las reglamentaciones pertinentes, los acuerdos internacionales y sancionar cualquier infracción a los mismos.

Arto.183 Dirección de Infraestructura Aeronáutica. Corresponde a esta Dirección:

1. Proponer los planes para la operación y desarrollo de la red de aeropuertos nacionales e internacionales.

2. Tramitar las solicitudes de concesión de permisos para construir, operar y explotar aeropuertos y aeródromos civiles, revisar y proponer la aplicación de las normas técnicas que le corresponden y recomendar la certificación anual de los aeropuertos y pistas.

3. Evaluar y recomendar sobre la reubicación, ampliación, modernización o reconstrucción de Aeropuertos (en coordinación con las autoridades competentes), así como la construcción de edificios, estructuras, elementos radiadores o cualquier obstáculo que pueda afectar las operaciones Aeronáuticas.

4. Definir normas técnicas, supervisar y controlar las instalaciones y sistemas para la navegación, ayudas visuales, aproximación, comunicaciones y meteorología aeronáutica.

5. Recomendar sobre la autorización y cancelación de la operación de los aeródromos para aviación general y especializada en función del resultado de la evaluación de las condiciones físicas de la infraestructura.

6. Asesorar a consultores y empresas a cargo de administración de Aeropuertos y contratistas, sobre las obras de los proyectos de rehabilitación, mejoramiento y construcción de los aeropuertos nacionales e internacionales.

7. Ejecutar las normativas de uso de las aéreo - vías, abajo de los 19.000 pies de altura, en el espacio aéreo nacional, para establecer la seguridad y agilizar el flujo del tráfico aéreo. Analizar, implementar con la Corporación Centroamericana de Servicio de Navegación Aérea (COCESNA), las normativas de uso de las aéreo - vías arriba de los 19.000 pies de altura en el espacio aéreo nacional.

Arto.184 Dirección de Normas de Vuelo. Corresponde a esta Dirección:

1. Proponer el reglamento y verificar las condiciones operativas y técnicas de las aeronaves, su equipo, tripulación y procedimientos.

2. Proponer el reglamento, supervisar el cumplimiento de las normas de aeronavegabilidad y la capacidad del personal de mantenimiento, expidiendo los certificados correspondientes.

3. Proponer el otorgamiento de las licencias habilitadas al personal técnico aeronáutico y llevar el registro de las aeronaves operadas con matrícula nicaragüense para su inspección y supervisión.

4. Supervisar las operaciones en los aeropuertos, de las empresas que hacen uso de estas instalaciones y del personal utilizado para servicios aeroportuarios.

Arto.185 Dirección de Transporte Aéreo. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular y proponer las políticas aerocomerciales.
2. Asesorar y participar en la concertación de acuerdos bilaterales de transporte aéreo y supervisar su aplicación, así como asesorar en el otorgamiento de concesiones y permisos para los servicios de transporte aéreo en general.
3. Efectuar los estudios conducentes a la fijación de tarifas del transporte aéreo y tasas y tarifas aeroportuarias.
4. Disponer de un sistema estadístico actualizado relativo a la actividad aerocomercial y demás datos de apoyo.
5. Efectuar las acciones de facilitación del transporte aéreo.

Sección 3

Dirección General de Vialidad

Arto.186 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Vialidad:

1. Formular y proponer Ante-Proyecto de leyes relacionados al desarrollo vial y efectuar el seguimiento correspondiente en su aplicación .
2. Elaborar los programas anuales de rehabilitaciones y mantenimiento de la red vial.
3. Establecer y revisar periódicamente las normas y especificaciones técnicas que regulan la construcción y el mantenimiento vial y vigilar su cumplimiento.
4. Cumplir y hacer cumplir las normas y especificaciones relacionadas al desarrollo vial.
5. Estimular en el ámbito de las Direcciones sustantivas la participación en el desarrollo del sistema integral de carreteras de la administración vial.
6. Administrar y supervisar la ejecución de los proyectos de inversión vial.
7. Organizar, controlar y garantizar el funcionamiento del Sistema de Regulación y Control de Pesos y Dimensiones de vehículos de carga que circulen por la red vial.
8. Proponer las políticas generales de negociación para las contrataciones de proyectos de ejecución vial.

Arto.187 Dirección de Construcción Vial. Corresponde a

esta Dirección:

1. Preparar documentos de precalificación y licitación para contratar los servicios de ejecución y supervisión de los proyectos tal como lo establece la Ley.
2. Elaborar programas de trabajo de acuerdo a los planes de inversiones.
3. Elaborar planes para la adquisición de bienes y servicios relacionados al desarrollo vial.
4. Supervisar e inspeccionar la ejecución y administración ante Entes del Estado con relación a la ejecución de los proyectos viales.
5. Realizar gestiones administrativas ante Entes del Estado con relación a la ejecución de los proyectos viales.
6. Evaluar, analizar y proponer modificaciones a los contratos de ejecución y supervisión de los proyectos.
7. Informar periódicamente sobre la ejecución de los proyectos.

Arto.188 Dirección de Conservación Vial. Corresponde a esta Dirección:

1. Programar física y financieramente la ejecución de la conservación de caminos carreteras y puentes.
2. Inspeccionar continuamente la red vial.
3. Administrar, inspeccionar y supervisar la ejecución de obras de conservación de infraestructura vial.
4. Hacer cumplir las normas y especificaciones en los proyectos de conservación de vías y puentes.
5. Preparar los documentos, licitar y contratar la ejecución y supervisión de proyectos de conservación de vías y puentes.
6. Revisar y analizar avalúos de pagos a contratistas y supervisores.

Arto.189 Dirección de Administración Vial. Corresponde a esta Dirección:

1. Administrar y coordinar todas las actividades del sistema integral de carreteras y puentes, procesar y analizar los resultados de los datos en el sistema de manejo de mantenimiento de carreteras.
2. Dirigir y coordinar la evaluación de la red vial, así como el diseño de las intervenciones de mantenimiento.
3. Analizar y evaluar la operatividad del Sistema de Pesos y

Dimensiones en el ámbito nacional.

4. Mantener actualizado el inventario vial.

5. Recopilar la información necesaria de campo de la red vial, para la operación del sistema integral de carreteras de la administración vial.

6. Coordinar la elaboración de los planes de trabajo e informes de la Dirección General de Vialidad.

Sección 4

Dirección General de Transporte Terrestre

Arto.190 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Transporte Terrestre:

1. Formular y proponer las políticas, programas y normas relacionadas con la actividad del servicio público de transporte terrestre inter-municipal y ejecutarlas una vez que sean aprobadas; regular y controlar las operaciones del servicio público de transporte terrestre inter-municipal.

2. Formular y proponer las tarifas de transporte público terrestre Inter-municipal, de acuerdo al comportamiento de las variables técnico económicas en el contexto de la economía nacional; así como las adiciones, modificaciones o cancelaciones de rutas y sistemas para la prestación del servicio público de transporte terrestre inter-municipal en el país y llevar el registro correspondiente de acuerdo a la ley de la materia.

3. Proponer los permisos de operación para unidades, cooperativas o empresas, para su aprobación y suscripción.

4. Proponer y supervisar la construcción de bahías y terminales de servicio público de transporte terrestre inter-municipal.

5. Evaluar el nivel de calidad de los servicios y las operaciones del transporte inter-municipal.

6. Emitir las cifras oficiales sobre el comportamiento de las operaciones del transporte público inter-municipal.

7. Proponer la exoneración de partes y repuestos de acuerdo a la ley de la materia.

Arto.191 Dirección de Organización. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular y proponer el establecimiento de políticas y estrategias relacionadas con los aspectos técnico-mecánico de los medios de transporte terrestre, así como normas de consumo de vehículos y relativas a la seguridad, comodidad e higiene de los vehículos de transporte público.

2. Determinar y proponer las normas técnicas sobre las características, condiciones y operación de las flotas del servicio público del transporte terrestre.

3. Definir los requisitos y condiciones organizativas que deben cumplir las Cooperativas para adquirir su Licencia de Funcionamiento de Transporte Terrestre.

4. Ejecutar los estudios sobre aspectos organizativos, de gestión de los transportistas y de operación de los sistemas.

5. Proponer y dar seguimiento a las tarifas de carga y pasajeros para el transporte terrestre inter-municipal.

6. Organizar el registro nacional de transporte terrestre y dar mantenimiento al banco de datos del subsector.

Arto.192 Dirección de Operaciones. Corresponde a esta Dirección:

1. Regular y verificar el cumplimiento de las políticas y normas establecidas para el servicio del transporte terrestre nacional e internacional.

2. Analizar las solicitudes y proponer el otorgamiento, modificaciones o cancelación de concesiones y permisos de operación para la prestación del servicio público de transporte.

3. Dictaminar sobre las solicitudes para la importación de equipo, partes y repuestos para el servicio público.

4. Dictaminar sobre la composición y el comportamiento del estado técnico de la flota de servicio de transporte público.

5. Garantizar el registro y control en el Sistema de Registro Nacional de Transporte Terrestre en el nivel central y delegaciones departamentales.

6. Proponer alternativas para el ordenamiento, actualización y mejoramiento del Plan Nacional de Transporte Terrestre.

Arto.193 Delegaciones Departamentales. Corresponde a estas Delegaciones:

1. Supervisar el cumplimiento de las normas, programas de servicios, tarifas e itinerarios y autorizar el cambio de horario y frecuencia de salida del transporte terrestre, así como el cambio de una unidad por otra en mejores condiciones mecánicas.

2. Evaluar y autorizar las solicitudes de permutas de modalidades entre transportistas con permisos operacionales en la misma ruta y recomendar a la Dirección General de Vialidad, acciones de mantenimiento o de mejoramiento del sistema vial.

3. Elaborar informes sobre las operaciones de los diferentes sistemas de transporte y llevar control y registros de las

rutas, vehículos prestatarios de servicios y programas de servicios autorizados.

4. Proponer mejoras y nuevas rutas al sistema de transporte, supervisar las instalaciones, funcionamiento de terminales y el adecuado uso de las bahías.

Sección 5

Dirección General Transporte Acuático

Arto.194 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Transporte Acuático:

1. Formular políticas, normas y requisitos a aplicar en la actividad de transporte acuático y en la seguridad de la navegación.

2. Dirigir, regular, controlar y promover el desarrollo marítimo, fluvial, lacustre y de la marina mercante nacional.

3. Evaluar y autorizar el otorgamiento de matrículas, patentes y permisos de navegación de buques, asignación, modificación y cancelación de rutas y servicios, así como autorizar, inscribir y controlar el ejercicio profesional de las personas naturales y jurídicas dedicadas a las actividades marítimas.

4. Hacer cumplir las regulaciones establecidas para el transporte acuático y de la actividad portuaria.

5. Fomentar y supervisar la organización y funcionamiento de los astilleros talleres y demás instalaciones para la construcción, preparación y mantenimiento de buques y artefactos navales y su registro.

6. Coordinar y dirigir las acciones para eliminar o minimizar los daños ocasionados por el vertimiento de sustancias contaminantes, provenientes de los buques e instalaciones portuarias.

7. Garantizar el registro y control de marcas de nacionalidad, matrícula, navegación de las naves y el otorgamiento de los documentos de certificaciones pertinentes.

8. Coordinar con la Empresa Portuaria Nacional, la Dirección General de Vialidad y la División de Planificación, lo relativo al cumplimiento de las normativas en la ejecución de las obras y desembolso de los fondos, para la construcción de obras civiles e hidrotécnicas.

9. Normar y regular la remoción de restos de naufragios y obstáculos en las vías navegables.

Arto.195 Dirección de Desarrollo Marítimo y Portuario. Corresponde a esta Dirección:

1. Proponer políticas y normas de desarrollo de navegación

interna; participar en la definición de tarifas de fletes y servicios portuarios y velar por su aplicación.

2. Asesorar y apoyar a las Delegaciones Regionales y a las empresas navieras sobre la planificación de las rutas de carga y pasajeros en el ámbito nacional.

3. Evaluar los rendimientos en cada puerto del país, para proponer inversiones a corto, mediano y largo plazo que permita mejorar los servicios y operaciones.

4. Participar en la planificación y coordinación de los proyectos de ampliación, remodelación y reparación de las instalaciones portuarias, astilleros y demás obras hidrotécnicas que garanticen la funcionalidad en los puertos.

5. Aprobar los planos y especificaciones para la construcción de obras civiles e hidrotécnicas y verificar su cumplimiento.

6. Establecer medidas correctivas, para evitar recargos que ocasionen incremento de las tarifas de carga de nuestro comercio en los diversos tráficos, servicios y rutas.

Arto.196 Dirección de Seguridad y Regulación Acuática. Corresponde a esta Dirección:

1. Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad marítima portuaria y transporte marítimo en general.

2. Coordinar las inspecciones de seguridad a realizar en buques nacionales y extranjeros.

3. Aprobar planos de construcción, remodelación, modificación y reparación de buques o artefactos navales.

4. Recomendar la emisión de certificados de competencia de los buques.

5. Recomendar y promover el uso del equipo de seguridad para el personal a bordo de las naves marítimas.

6. Estudiar y recomendar los convenios, tratados, acuerdos y cualquier otra relación legislativa con otros países que tengan actividades marítimas y portuarias.

7. Registrar los buques, armadores, agentes navieros y gente de mar.

8. Verificar que los sistemas de señalización portuaria y marítima estén de acuerdo a lo estipulado por las normas establecidas.

9. Coordinar y controlar las actividades de prevención para evitar contaminaciones marinas y de todo tipo.

Arto.197 Delegaciones Departamentales. Corresponde a estas Delegaciones:

1. Realizar inspección oficial a barcos mercantes internacionales que visitan los puertos nicaragüenses.
2. Garantizar la realización de inspecciones a las embarcaciones pesqueras y de transporte de cabotaje nacionales.
3. Llevar control de las embarcaciones nacionales de carga y pasajeros.
4. Presentar resultados de la supervisión del estado técnico de las embarcaciones.
5. Inspeccionar las bodegas de los puertos nacionales donde se almacenan mercancías peligrosas, efectuar las recomendaciones pertinentes y supervisar el cumplimiento de las mismas.
6. Supervisar las condiciones de seguridad de los buques y artefactos navales nacionales y extranjeros y la titulación de la gente de mar, de conformidad con la legislación nacional y los convenios internacionales.
7. Supervisar y llevar control de las rutas.

Sección 6

Dirección General de Normas de Construcción y Desarrollo Urbano.

Arto.198 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Normas de Construcción y Desarrollo Urbano:

1. Formular, proponer, implementar y evaluar la aplicación de las políticas, programas y estrategias de asentamientos humanos, para los diferentes sectores de la población a nivel nacional, en coordinación con los diferentes organismos involucrados en los sectores vivienda y desarrollo urbano.
2. Controlar la calidad de las construcciones a través de la supervisión de la calidad de los principales materiales de construcción ex-fábrica e in-situ en coordinación con el Ministerio de Fomento, Industria y Comercio.
3. Promover y recomendar a la Dirección Superior la aprobación del uso de nuevas tecnologías y sistemas constructivos en el diseño y construcción de obras verticales.
4. Proponer normas y reglamentos que regulen las actividades de diseño, construcción de obras verticales y de desarrollo urbano a nivel nacional.
5. Regular el ejercicio de las actividades de diseño y construcción, mediante el otorgamiento de Licencias de Operación a ser aprobadas por la Dirección Superior.

6. Asesorar a los gobiernos municipales en la aplicación de normas urbanas, velando porque el diseño de viviendas económicas cumplan con las condiciones de área mínimas, de comodidad, higiene, ventilación e iluminación.

7. Regular, supervisar y controlar las políticas establecidas por el Estado en asuntos de Construcción, Desarrollo Urbano y Vivienda.

Arto.199 Dirección de Desarrollo Urbano. Corresponde a esta Dirección:

1. Establecer los mecanismos de coordinación con otros organismos pertinentes del estado, para definir los planes de desarrollo urbanísticos que estén en consonancia con la planificación del desarrollo nacional y regional y en apoyo a los municipios que lo requieran.
2. Asesorar a las municipalidades en la definición de estrategias de desarrollo urbano.
3. Dar atención a los sectores vulnerables de la población en casos de emergencias.
4. Revisar y actualizar leyes y reglamentos de desarrollo urbano.
5. Formular propuestas de equipamiento urbano aplicables en el ámbito nacional o a comunidades específicas que lo requieran.

Arto.200 Dirección Control de la Construcción y Registro. Corresponde a esta Dirección:

1. Controlar la calidad de los materiales de construcción de las viviendas según los reglamentos y las normas establecidas por la ley.
2. Realizar el proceso de otorgamiento de licencia de operación para la construcción de viviendas.
3. Revisar los procedimientos utilizados en el diseño y construcción de viviendas.
4. Inspeccionar los edificios en construcción para el control de calidad de los materiales.
5. Registrar las empresas de construcción, consultoras, fábricas de materiales y otras entidades que se relacionen con la calidad de materiales de construcción.
6. Fomentar el desarrollo de la calidad de los materiales de construcción y recomendar la calidad de los mismos a usarse en las edificaciones.

Arto.201 Dirección de Estudios y Normas de la Construcción. Corresponde a esta Dirección:

1. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas nacionales en el sector de la construcción.
2. Recomendar para homologar y adaptar normas en lo referente a las técnicas de construcción y vivienda.
3. Formular y recomendar nuevos métodos para construcciones.
4. Suministrar la información necesaria para poner en práctica las recomendaciones en el sector de la construcción y vivienda.
5. Coordinar las investigaciones para recomendar cualquier tecnología relacionada con la construcción.
6. Informar aspectos relacionados con nuevos productos, métodos de trabajos, calidad de materiales, y equipos de la construcción.
7. Coordinar y analizar los estudios de costos de las obras de construcción y viviendas.
8. Suministrar información para estadísticas de costos de labor, materiales de transporte, y cualquier dato que interese y se relacione con la construcción de viviendas.

DIVISIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

Sección 7

División General de Planificación

Arto.202 División General. Corresponde a la División General de Planificación:

1. Dirigir la elaboración de planes y proyectos de inversión y participar en las negociaciones de la cooperación técnica y financiera.
2. Dirigir y supervisar el proceso de contratación y ejecución de proyectos y estudios de desarrollo.
3. Coordinar con instituciones estatales la obtención de recursos provenientes de la cooperación externa, para el desarrollo del sector transporte e infraestructura.

Arto.203 División de Planes de Desarrollo. Corresponde a esta División:

1. Formular el plan de pre-inversión e inversión del MTI.
2. Elaborar el plan institucional en coordinación con las Direcciones Generales del Ministerio.

Arto.204 División de Preinversión. Corresponde a esta División:

1. Preparar los documentos de concurso, dar seguimiento al proceso de selección y contratación de firmas consultoras y controlar la ejecución técnica y financiera.

2. Elaborar estudios preliminares, perfiles y factibilidades de proyectos para determinar su viabilidad.

3. Mantener el sistema estadístico del sector transporte e infraestructura.

Sección 8

División General de Gestión Ambiental y Control Técnico

Arto.205 División General. Corresponde a la División General de Gestión Ambiental y Control Técnico:

1. Revisar y analizar los informes de proyectos y los informes de evaluación del plan institucional.

2. Informar los avances y problemáticas de la ejecución del plan de inversiones y del plan institucional.

3. Controlar y dar seguimiento a la cooperación externa.

4. Dirigir la elaboración y establecimiento de instrumentos de medición y normas requeridas en el proceso de seguimiento, control y evaluación de planes de pre-inversión e inversiones y evaluaciones de los proyectos.

5. Diseñar mecanismos adecuados para conciliar los avances físicos y financieros y efectuar pronósticos sobre el cumplimiento de los proyectos.

6. Hacer recomendaciones a las áreas encargadas de la administración de proyectos, sobre aspectos técnicos, financieros o contractuales.

7. Establecer en coordinación con la Secretaría Técnica de la Presidencia, lo relativo al Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), la metodología y formularios a usar para el proceso de información de los avances físicos y financieros de los proyectos de inversión.

8. Revisar que las especificaciones ambientales sean integradas a los términos de referencias y licitaciones de los contratos del Ministerio y controlar su cumplimiento.

9. Coordinar con el MARENA la revisión y análisis de manuales que se relacionen con los impactos ambientales de los proyectos.

Arto.206 División de Control Técnico. Corresponde a esta División:

1. Analizar los informes mensuales de avance elaborados por cada unidad organizativa y preparar evaluaciones globales y por área.

2. Dar seguimiento a acuerdos o tratados regionales o internacionales relacionados al sector transporte e infraestructura.

3. Elaborar y establecer en conjunto con los directores de área la metodología y formularios adecuados a utilizarse en el proceso de información de control físico y financiero de los proyectos en ejecución.

4. Elaborar instructivos metodológicos para efectos de evaluar los planes.

5. Revisar, analizar y constatar el avance de los proyectos financiados con recursos externos.

6. Controlar los desembolsos de las donaciones y prestamos de los organismos internacionales y garantizar el cumplimiento de lo establecido en los contratos.

7. Preparar y garantizar la entrega de los informes de proyectos y estudios en desarrollo.

8. Elaborar con información proporcionada por las diferentes direcciones, los informes de los proyectos de inversión, pre-inversión y de los programas de mantenimiento de caminos.

9. Revisar, analizar y constatar el avance de los proyectos en ejecución.

CAPÍTULO 9

MINISTERIO DE SALUD

Arto.207 Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio de Salud se estructura en:

1. Dirección Superior.

2. Organos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior:

2.1 Asesoría Legal.

2.2 Auditoría Interna.

2.3 Consejo Técnico.

2.4 Comunicación Social.

2.5 Coordinación de Empresas.

2.6 Unidad Técnica de Enlace para Desastres

2.7 Unidad de Gestión Ambiental

3. Direcciones Generales:

3.1 Servicios de Salud.

3.2 Regulación de Establecimientos y Profesionales de la Salud, Medicinas y Alimentos.

3.3 Salud Ambiental y Epidemiología.

3.4 Centro Nacional de Diagnóstico y Referencia.

4. Divisiones Generales:

4.1 Administrativa Financiera.

4.2 Infraestructura y Desarrollo Tecnológico.

4.3 Planificación y Desarrollo.

4.4 Recursos Humanos y Docencia.

5. Sistemas Locales de Atención Integral en Salud (SILAIS).

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, la Auditoría Interna, el Consejo Técnico, la Unidad Técnica de Enlace para Desastres, la Unidad de Gestión Ambiental y la División General Administrativa-Financiera, se encuentran definidas en el Título I, Capítulo 2 del presente Reglamento.

Sección 1

Organos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

Arto.208 Comunicación Social. Corresponde a Comunicación Social:

1. Programar, dirigir y coordinar los programas de comunicación social interna y externa del Ministerio, elaborando los correspondientes instrumentos de difusión, tales como: comunicados de prensa, boletines informativos y demás necesarios.

2. Difundir las actividades, programas, proyectos, estudios y objetivos del Ministerio de Salud a través de los correspondientes programas de divulgación y prensa relacionados con la gestión en salud.

3. Seleccionar, Coordinar y dirigir la publicidad de las campañas educativas de la Institución.

4. Asesorar a funcionarios del MINSA autorizados, para la vocería institucional por la Dirección Superior, en técnicas de manejo de medios, a efecto de garantizar una difusión correcta del mensaje que se desea promover sobre la Institución.

5. Organizar eventos propios de comunicación, conforme instrucciones que imparta la Dirección Superior.

6. Presentar propuestas de campañas publicitarias, educativas e informativas, aprobadas por la Dirección Superior a Organismos Donantes.

Arto.209 Coordinación de Empresas. Corresponde a la Coordinación de Empresas:

1. Apoyar a la Dirección General Administrativo-Financiera en la definición de los modelos organizativos y las políticas administrativas y financieras que regulan el funcionamiento de las empresas del Ministerio.

2. Asesorar el diseño de los manuales organizativos, administrativos y financieros de las empresas del Ministerio.

3. Asesorar a las direcciones de las empresas en la atención y solución de problemas de organización y gestión.

4. Servir de enlace entre la dirección de las empresas y la División General Administrativo-Financiera en el tratamiento de problemas y en la toma de decisiones.

5. Supervisar y evaluar el funcionamiento integral de las empresas del Ministerio y recomendar las medidas necesarias.

DIRECCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

Sección 2

Dirección General de Servicios de Salud

Arto.210 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Servicios de Salud:

1. Formular y proponer los modelos normativos y regulaciones que regirán la organización y funcionamiento de los servicios de salud.
2. Apoyar técnica y organizativamente el desarrollo de las actividades en la red de servicios de salud.
3. Formular las necesidades de recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros en la red de servicios.
4. Revisar, discutir y aprobar en primera instancia las propuestas normativas que emanen de las Direcciones o Programas de la Dirección General de Servicios de Salud, y presentarlas a la Dirección Superior para su validación final, así como revisar y sugerir aspectos relacionados con la red de servicios con otras Direcciones del Ministerio.
5. Organizar y promover la participación de las Entidades y Organismos del sector salud en la elaboración de planes de prevención y atención de emergencias y desastres.
6. Implementar y ejecutar acciones tendientes a mejorar la calidad en la provisión de servicios de Salud.
7. Establecer Protocolos de atención médica y velar por su aplicación.

Arto.211 Dirección de Enfermería. Corresponde a esta Dirección:

1. Participar del proceso de planificación general de las actividades de las Direcciones de Primer y Segundo Nivel de Atención.
2. Formular protocolos de atención según programa, servicios y patología para los pacientes internos o externos.
3. Proponer criterios para la dotación de recursos humanos y materiales necesarios, para el eficiente desarrollo de la actividad de enfermería en las unidades asistenciales.
4. Asesorar la implementación de programas de asistencia al paciente y su familia, con enfoques educativos,

preventivos y curativos.

5. Asegurar y comprobar el funcionamiento adecuado de los equipos de enfermería de las unidades de salud.

6. Promover la educación en servicio para garantizar el aprovechamiento de las capacidades y el potencial del equipo de trabajo.

Arto.212 Dirección de Atención Integral a la Mujer, Niñez y Adolescencia. Corresponde a esta Dirección:

1. Garantizar la aplicación del modelo de atención integral mujer, niñez y adolescencia en las unidades prestadoras de servicios.
2. Impulsar los servicios de salud, haciendo énfasis en las acciones de promoción, prevención y atención con enfoque de género.
3. Promover acciones para el manejo adecuado de los procedimientos que afectan al crecimiento y desarrollo de la niñez.
4. Promover grupos de trabajo con adolescentes que orienten la formulación y ejecución de micro-proyectos sociales para fomentar estilos de vida saludables.
5. Elevar el nivel de conocimiento de parteros (as) tradicionales.
6. Promover acciones de salud dirigidas a obtener cambios de actitud y a mejorar los esquemas de atención a la mujer, la niñez y adolescencia.
7. Coordinar con otras instituciones las políticas de atención integral a la mujer, niñez y adolescencia.
8. Impulsar la salud sexual y reproductiva como estrategia dentro de las políticas de salud.

Arto. 213 Dirección de Primer Nivel de Atención. Corresponde a esta Dirección:

1. Elaborar normas relacionadas con la organización, gestión y control en los programas y servicios, que permitan su entrega equitativa a la población.
2. Capacitar, asesorar y dar seguimiento a la implementación de las normas elaboradas y validadas.
3. Desarrollar e implantar indicadores de seguimiento organizacional y funcional de los servicios del Primer Nivel de Atención.
4. Definir y establecer los aspectos médicos funcionales de las unidades en la red de servicios del primer nivel de atención.

5. Promover la participación social en los planes operativos en el primer nivel de atención.
6. Identificar las necesidades básicas de recursos y equipamiento de las unidades de servicios del primer nivel de atención, para vigilar y controlar el crecimiento de la red de servicios de salud.
7. Caracterizar el perfil demográfico y epidemiológico y sus factores condicionantes de la población objetivo, para orientar y controlar la dotación de recursos y la producción y calidad de los servicios.
8. Impulsar el desarrollo sistemático y permanente de las acciones de promoción y prevención.
9. Planificar, organizar, coordinar y controlar las acciones de promoción, prevención, atención y rehabilitación que desarrollen los programas y sus sistemas de información.
10. Promover y apoyar los procesos de capacitación, docencia directa e investigación en todos los programas.

Arto.214 Dirección de Segundo Nivel de Atención. Corresponde a esta Dirección:

1. Organizar y disponer los servicios hospitalarios públicos en función de los principales problemas y demandas en salud de la población y elaborar y establecer la base científica técnica necesaria con que se brinda la atención hospitalaria acorde con el desarrollo de la institución y las posibilidades del país.
2. Apoyar la función reguladora del MINSA relacionada con la organización y funcionamiento de los hospitales.
3. Asesorar técnicamente la implementación de nuevos sistemas gerenciales, para mejorar los mecanismos de control administrativo y financiero de la gestión hospitalaria.
4. Diseñar los instrumentos de control de calidad y establecer estándares de calidad en las unidades hospitalarias.
5. Fortalecer la organización y el desarrollo de los servicios de la ruta crítica y la atención ambulatoria de la consulta externa en la red de hospitales.
6. Coordinar con otras Direcciones del MINSA Central las normativas en cuanto a la tecnología existente en los establecimientos hospitalarios.

Arto.215 Dirección de Normación de Insumos. Corresponde a esta Dirección:

1. Dirigir todo lo referente al manejo de las diferentes fases del abastecimiento de los insumos médicos, de acuerdo a

las políticas de salud.

2. Garantizar, dirigir y aprobar la elaboración y actualización de las listas básicas nacionales de insumos médicos.
3. Garantizar y dirigir la elaboración, difusión, control y valuación de las normas técnicas y organizativas, a fin de lograr una ejecución más racional de las diferentes fases del abastecimiento de insumos médicos.
4. Formular la programación anual de insumos médicos de las unidades de salud del Ministerio, para la ejecución de las compras correspondientes, de acuerdo a las disposiciones legales establecidas.
5. Garantizar la supervisión e inspección a los fabricantes, distribuidoras, mayoristas y minoristas de insumos médicos y no médicos.
6. Vigilar la calidad y adecuación de los materiales y actividades de promoción y propaganda de los medicamentos y cosméticos.
7. Asegurar la calidad de los medicamentos a través de los análisis cuali-cuantitativos.
8. Establecer requisitos, normas y procedimientos para el registro sanitario de productos farmacéuticos, sustancias químicas, establecimientos y profesionales de la salud.
9. Evaluar las importaciones y exportaciones de productos farmacéuticos y sustancias químicas.

Sección 3

Dirección General de Regulación de Establecimientos y Profesionales de la Salud, Medicinas y Alimentos

Arto.216 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Regulación de Establecimientos y Profesionales de la Salud, Medicinas y Alimentos:

1. Impulsar los procesos de habilitación, acreditación y categorización de los establecimientos de salud públicos, privados y mixtos que tienen por objeto actividades dirigidas a la provisión de servicios de salud en todas sus fases.
2. Velar por el cumplimiento de las normas médicas, técnicas, organizativas, estadísticas, administrativas y financieras establecidas por el Ministerio de Salud.
3. Evaluar permanentemente el desarrollo de la atención y su calidad a la población en los establecimientos de salud públicos, privados y mixtos.
4. Autorizar la apertura, clausura o ampliación de servicios, departamentos, así como la práctica de nuevas técnicas y procedimientos medico-quirúrgicos en los establecimientos

de salud públicos, privados y mixtos.

5. Controlar la adquisición de equipos médicos a fin de garantizar la protección y seguridad de la salud pública.

6. Evaluar la utilización de los medios diagnósticos y terapéuticos en las Unidades de Salud.

7. Establecer estándares de calidad y evaluar periódicamente su cumplimiento.

8. Evaluar el cumplimiento de compromisos de gestión entre Unidades del Ministerio de Salud u otras Instituciones en las cuales se establezcan.

9. Realizar reuniones periódicas con los establecimientos de salud públicos, privados y mixtos para garantizar la participación de los mismos en la implementación de los programas de garantía de calidad en la atención.

10. Coordinar y dirigir a través de las Direcciones e instancias del Ministerio de Salud que correspondan, el ingreso de Brigadas Médicas extranjeras al país, previa autorización del SILAIS correspondiente, así como el proceso de recepción, desaduanaje e internación de los insumos médicos y alimentos que estas traigan en concepto de donación o como parte del fin asistencial en las intervenciones médico-quirúrgicas.

Arto.217 Dirección de Regulación de Establecimientos de Salud. Corresponde a esta Dirección:

1. Habilitar la apertura o cierre de establecimientos de salud públicos, privados y mixtos.

2. Fomentar el proceso de acreditación de establecimientos.

3. Definir normas y reglamentos organizativos y técnico-científicos para la habilitación y funcionamiento de establecimientos, velar por su cumplimiento.

4. Controlar el registro de los establecimientos de salud públicos, privados y mixtos.

5. Procesamiento, análisis y evaluación del desempeño de los establecimientos de salud públicos, privados y mixtos.

Arto.218 Dirección de Regulación de Profesiones de la Salud. Corresponde a esta Dirección:

1. Definir los mecanismos de acreditación a personas y/o brigadas médicas extranjeras a fin de autorizar o no su ejercicio en el país.

2. Inscribir a los profesionales de la Salud mediante el registro de firmas y otorgamiento de su registro sanitario como profesional de la salud.

3. Autenticar las firmas de profesionales de la salud que se encuentran debidamente registrados.

4. Elaborar y controlar el Registro de Profesionales de la Salud en el desempeño de sus funciones.

5. Establecer los requisitos para la autorización de Brigadas Médicas y/o profesional de salud extranjero, a fin de ejercer en el país mientras dure el fin asistencial en las intervenciones médico-quirúrgicas.

Arto.219 Dirección de Acreditación, Regulación de Medicinas y Alimentos. Corresponde a esta Dirección:

1. Reglamentar, normar, supervisar y controlar la calidad higiénico sanitaria de la producción, comercialización y consumo de alimentos nacionales e importados.

2. Vigilar el cumplimiento de las normas y reglamentos higiénico sanitario que regulan la producción, manejo distribución y venta de alimentos.

3. Autorizar y extender según resultados de los exámenes y análisis correspondiente, el Certificado de Registro Sanitario de los alimentos nacionales e importados.

4. Realizar y actualizar registros individuales y estadísticos de los Registros Sanitarios de Alimentos extendidos.

5. Promover y asesorar la capacitación del personal y la educación de la población en materia de elaboración, manejo y venta de los alimentos.

6. Establecer requisitos, normas y procedimientos para el registro sanitario y productos farmacéuticos, sustancias químicas y establecimientos de la salud.

7. Autorizar y extender los Registros de Establecimientos donde se expenden medicamentos a los que cumplan con los requisitos de Ley.

8. Evaluar y autorizar las importaciones y exportaciones de productos farmacéuticos y sustancias químicas.

9. Supervisar y garantizar el adecuado registro y refrendas de los medicamentos, mediante una eficaz evaluación y control de los productos.

10. Realizar y actualizar los registros de medicamentos y establecimientos autorizados.

11. Realizar labores de control, supervisión e inspección en los centros de producción, almacenamiento, distribución y expendio de productos alimenticios nacionales e importados para consumo humano.

12. Regular la utilización de alimentos producidos a través de organismos genéticamente modificados, tanto para la utilización de materia prima, como producto terminado.

Arto.220 Oficina de Auditoría Médica. Corresponde a esta Oficina de Apoyo:

1. Controlar el cumplimiento de las normas y reglamentos establecidos para la atención a los pacientes, emitidas por el MINSA.

2. Realizar auditorías médicas especializadas que demanden los pacientes, familiares, hospitales, autoridades judiciales u otros, en el manejo de los pacientes.

Sección 4

Dirección General de Salud Ambiental y Epidemiología

Arto.221 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Salud Ambiental y Epidemiología:

1. Desarrollar la organización y controlar metodológicamente las actividades de la inspección sanitaria.

2. Brindar atención a los factores de riesgo originados por el ambiente.

3. Asesorar a los sistemas locales de salud en higiene y epidemiología.

4. Elaborar los planes para realizar actividades enmarcadas en las políticas nacionales de salud, vinculadas a la higiene y epidemiología.

5. Asesorar a los sistemas locales de salud, en los asuntos relacionados a la higiene y epidemiología.

6. Elaborar metodologías y capacitar a los inspectores sanitarios en lo relativo a las inspecciones sanitarias.

7. Dictar normas y coordinar los programas nacionales para la prevención y control de enfermedades, particularmente las transmisibles y la atención al ambiente.

8. Vigilar las enfermedades transmisibles, emergentes y/o re-emergentes.

9. Formular las normas y establecer programas de acción para la vigilancia y control de la situación higiénico sanitaria nacional.

10. Proponer normas legales en materia sanitaria ambiental.

Arto. 222 Dirección de Inmunizaciones. Corresponde a esta Dirección:

1. Programar, coordinar y dirigir las campañas de inmunizaciones, apoyándose en la red de unidades de

salud y la población participante de las acciones de promoción y prevención en salud.

2. Desarrollar programas y acciones de capacitación entre el personal de las unidades de salud participantes en las campañas de aplicación de vacunas a la población.

3. Elaborar, administrar y controlar el cumplimiento de normas técnicas para la aplicación de biológicos.

4. Desarrollar acciones de información entre la población, para promover la inmunización como acción de salud preventiva.

5. Asegurar el funcionamiento permanente de un banco biológico.

6. Mantener estadísticas demográficas y de cobertura del programa de inmunizaciones.

7. Mantener un sistema de vigilancia epidemiológica específico, que favorezca la atención de situaciones de emergencias o de alto riesgo epidemiológico inmunoprevenibles.

8. Cumplir con otras funciones compatibles con su perfil.

Arto.223 Dirección de Enfermedades Transmisible. Corresponde a esta Dirección:

1. Colaborar en la vigilancia epidemiológica y la observación higiénico sanitaria, como acciones de promoción y prevención en salud, principalmente de las relacionadas con el combate y control de la morbi-mortalidad por enfermedades transmisibles.

2. Normar los protocolos de atención e identificar los medicamentos relacionados con el tratamiento de casos de enfermedades transmisibles.

3. Apoyar y realizar las investigaciones y estudios científico y técnicos referidos a las enfermedades transmisibles.

4. Apoyar los programas de docencia y capacitación relacionados con el diagnóstico y tratamiento de enfermedades transmisibles.

5. Formular y proponer normativas, procedimientos y formularios para el control individual y estadístico de los casos de enfermedades transmisibles, tratados en la red de unidades de atención.

6. Establecer el control sanitario sobre la población animal, que entrañe riesgos para la salud de las personas.

7. Dirigir Campañas de Vacunación antirrábica para la población canina.

8. Ejercer control individual y mantener registros estadísticos de casos de rabia y mortalidad asociada.

Arto.224 Dirección de Enfermedades Vectoriales. Corresponde a esta Dirección:

1. Colaborar en la vigilancia epidemiológica y la observación higiénico sanitaria como acciones de promoción y prevención en salud, principalmente en las relacionadas con el combate y control de la morbi-mortalidad por enfermedades transmitidas por vectores.

2. Normar los protocolos y procedimientos de atención e identificar la lista básica de medicamentos relacionados con el tratamiento de casos de enfermedades transmitidas por vectores.

3. Apoyar las investigaciones científico técnicas referidas a las enfermedades transmitidas por vectores.

4. Apoyar los programas de docencia y capacitación relacionados con el diagnóstico y tratamiento de enfermedades de transmisión vectorial.

5. Supervisar el contenido de los servicios y la calidad de la atención en salud que reciben los pacientes de enfermedades transmitidas por vectores.

6. Promover y asesorar el desarrollo de campañas de vigilancia, detección y atención de casos de enfermedades de transmisión vectorial.

7. Garantizar la atención y el tratamiento adecuado para los casos detectados de forma circunstancial o espontánea.

8. Diseñar normativas, procedimientos e instrumentos para el control individual de todos los casos de vectoriales en la red de unidades de atención.

Arto.225 Dirección de Vigilancia Epidemiológica y Control Sanitario Internacional. Corresponde a esta Dirección:

1. Administrar el sistema de comunicación, clasificación, códigos y medios técnicos establecidos para el procesamiento de la información sobre salud ambiental, epidemiología y control sanitario, generada en las unidades de atención, puestos fronterizos y aduanas.

2. Analizar el comportamiento de las variables epidemiológicas e higiénico sanitarias y caracterizar las áreas de riesgo.

3. Elaborar un boletín epidemiológico diario, semanal y mensual como medio de retroalimentación de las acciones de atención en salud.

4. Realizar inspecciones de orden sanitario epidemiológico a los vehículos, tripulación, pasajeros y bienes procedentes

del exterior transportados hacia Nicaragua o en tránsito a terceros países.

5. Aplicar las medidas que aseguren que el ingreso de personas, medios de transporte y bienes diversos, no representan riesgos sanitarios ni de contagio epidemiológico. Esto incluye la inspección, la aplicación de vacunas y agentes químicos descontaminantes y asépticos, la retención (cuarentena) y el decomiso.

6. Apoyar técnicamente las actividades de control sanitario de respuesta a los eventos epidemiológicos que se desarrollan a nivel nacional.

7. Informar oportunamente a las instancias correspondientes del Nivel Central del MINSA, sobre los casos sospechosos de riesgo o de enfermedades que se presenten.

8. Mantener intercambios de información con los sistemas de vigilancia y de control sanitario de los ministerios de salud, de la región centroamericana.

9. Capacitar al personal de los distintos niveles del sistema de vigilancia epidemiológica; supervisar y asesorar a la red de vigilancia establecida en los Sistemas Locales de Salud.

Arto.226 Dirección de Sustancias Tóxicas. Corresponde a esta Dirección:

1. Proponer leyes normativas y reglamentos para regular el manejo y uso de plaguicidas y otros químicos que presenten riesgos y peligros para la salud ambiental y de las personas.

2. Velar por el cumplimiento de las reglamentaciones existentes mediante la supervisión y evaluación permanente de la producción y empleo de sustancias tóxicas.

3. Asesorar y apoyar técnicamente a otras entidades estatales involucradas en la regulación, supervisión y control de empresas y actividades que impliquen el manejo y uso de sustancias tóxicas.

4. Impulsar campañas para la sustitución progresiva de plaguicidas identificados como nocivos a la salud humana y ambiental.

5. Regular y evaluar las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad ocupacional en las actividades agrícolas, industriales y de servicios y en los centros laborales de diversa índole y naturaleza en los que el uso de los químicos y plaguicidas implique riesgos para la salud de la población laboral o del ambiente.

6. Controlar y supervisar la seguridad sanitaria en los centros de redes y distribución de químicos y plaguicidas.

7. Autorizar el ingreso y uso de químicos y plaguicidas, de acuerdo con el análisis de su impacto en la salud de las

personas y el ambiente.

8. Mantener registro y control sobre los químicos y plaguicidas importados o producidos en el país.

Arto.227 Dirección de Salud Ambiental. Corresponden a esta Dirección:

1. Establecer y administrar las normativas y reglamentos que regulan el tratamiento y disposición de basuras y aguas residuales.

2. Realizar estudios sobre el tratamiento de las basuras y aguas residuales y las condiciones de sanidad e higiene ambiental.

3. Supervisar los centros y las actividades económicas que generen basuras, desechos sólidos, líquidos masivos o de altos riesgos para la salud humana y sobre el tratamiento que reciben tales desechos hasta su disposición final.

4. Dirigir campañas de información de limpieza comunitaria sobre sanidad del medio.

Arto.228 Centro Nacional de Diagnóstico y Referencia. Corresponde al Centro Nacional de Diagnóstico y Referencia:

1. Promover, desarrollar, asesorar y servir de tutor en investigaciones encaminadas a mejorar el estado de salud de la población.

2. Actuar como laboratorio de tercer nivel para la ejecución de técnicas especializadas de diagnóstico de laboratorio.

3. Normar, ejecutar, asesorar, inspeccionar y supervisar la organización y funcionamiento de la red nacional de laboratorios de salud, así como de las entidades que a su interior dispongan de Infraestructura que cumpla esta función, cualquiera sea su naturaleza.

4. Cumplir la función de Centro de Referencia para el control de enfermedades.

5. Efectuar en forma directa o a través de criterios de descentralización, desconcentración o delegación, el control de calidad de las aguas, alimentos y material biológico.

6. Coordinar mecanismos o acciones que permitan una descentralización, desconcentración o delegación en cuanto al diagnóstico y monitoreo de las enfermedades que se definan por el Ministerio.

7. Ejercer la inspección y vigilancia de la industria y el comercio farmacéutico, así como verificar la calidad de los productos químico farmacéuticos de uso humano.

8. Ejecutar los análisis de laboratorio que resulten necesarios para apoyar la vigilancia epidemiológica y de protección al medio ambiente.

DIVISIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

Sección 5

División General de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico

Arto.229 División General. Corresponden a la División General de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico las siguientes Direcciones y Funciones:

1. División General. Corresponde a esta División:

1.1 Garantizar que la infraestructura cumpla parámetros de salud de calidad y cantidad, acorde a las normas nacionales e internacionales.

1.2 Normar las características técnicas que deben tener los equipos de diagnósticos.

1.3 Promover la inversión en materia de equipamiento tecnológico.

1.4 Ejecutar el presupuesto de desarrollo tecnológico en la red hospitalaria.

2. División de Infraestructura. Corresponde a esta División:

2.1 Realizar estudios y análisis orientados a inventariar y caracterizar la infraestructura y las instalaciones del Ministerio de Salud para el cumplimiento de sus actividades y logro de sus objetivos.

2.2 Formular los planes institucionales para el desarrollo de la infraestructura y las instalaciones.

2.3 Establecer las políticas, normas y procedimientos para realizar inversiones en construcciones, mejoras y ampliaciones de unidades de Salud.

2.4 Preparar la documentación técnica para la licitación de obras de construcción, mejoras o ampliaciones de infraestructuras e instalaciones.

3. División de Desarrollo Tecnológico Corresponde a esta División:

3.1 Realizar estudios y análisis dirigidos a inventariar y caracterizar los equipos y medios tecnológicos en general de que dispone el Ministerio de Salud, para el cumplimiento de su misión y objetivo.

3.2 Establecer las políticas, normas y procedimientos para realizar inversiones en medios tecnológicos, esto incluye

identificación, selección, adquisición, instalación, operación y mantenimiento.

3.3 Supervisar, hasta la recepción final, los procesos de adquisición e instalación de equipos hospitalarios y medios tecnológicos en general.

3.4 Asesorar la preparación de estudios de preinversión y factibilidad dirigidos a soportar gestiones y negociación de cooperación externa puntual.

Sección 6

División General de Planificación y Desarrollo

Arto.230 División General. Corresponde a la División General de Planificación y Desarrollo:

1. Coordinar los procesos de formulación, difusión, implantación y evaluación de las Políticas de Salud.

2. Asesorar a la Dirección Superior y otras instancias del Ministerio en materia de política sanitaria, procesos de reforma y modernización sectorial, planes y programas nacionales.

3. Normar y establecer los procesos de análisis, seguimiento y evaluación de los planes institucionales, sectoriales y compromisos internacionales.

4. Normar el proceso de planificación estratégica en salud a corto, mediano y largo plazo.

5. Establecer normas y procedimientos para el manejo de la cooperación externa.

6. Gestionar y canalizar recursos nacionales y externos para la inversión en salud.

7. Normar y definir procedimientos que permitan el desarrollo y la gestión del Sistema de Información Estadístico.

8. Oficializar las Estadísticas producidas en el Ministerio.

9. Administrar, coordinar, analizar y evaluar los componentes de nacimientos y defunciones del Sistema Nacional de Estadísticas Vitales (SINEVI).

10. Normar, conducir, asesorar y evaluar los registros médicos en las Unidades de Salud.

11. Participar y asesorar en el diseño y análisis de encuestas nacionales y otras iniciativas gubernamentales que involucren al sector salud.

12. Proporcionar y administrar sistemas de información que apoyen los procesos de planificación, decisión y acción en las áreas administrativas, asistenciales y gerenciales del

Ministerio en todos sus niveles.

13. Identificar y dar seguimiento a Cuentas Nacionales (Flujo financiero de ingresos, gastos) destinadas al Sector Salud.

Arto.231 División de Planificación. Corresponde a esta División:

1. Conducir el proceso de formulación de la política nacional de salud.

2. Conducir e institucionalizar los procesos de formulación de planes de salud institucionales y sectoriales.

3. Coordinar los procesos para la formulación de planes, programas y proyectos de Inversiones en salud a corto, mediano y largo plazo.

4. Generar capacidad y asesorar en aspectos técnicos a los diferentes niveles del Ministerio.

Arto.232 División de Gestión. Corresponde a esta División:

1. Garantizar un sistema de seguimiento adecuado de los proyectos de inversión así como convenios, protocolos, acuerdos de cooperación y planes operativos anuales, relacionados con el seguimiento de los proyectos ejecutados y promover la captación de mayores recursos externos.

2. Gestionar y canalizar proyectos de inversión ante las entidades correspondientes manteniendo seguimiento permanente a la gestión.

3. Promover las inversiones en salud para la búsqueda de recursos.

4. Coordinar y gerenciar el sistema de información para el manejo de las inversiones en salud.

5. Articular y coordinar las intervenciones de los programas y proyectos en salud a nivel sectorial e interagencial.

6. Analizar y dictaminar los aspectos técnicos contenidos en los documentos de proyectos, convenios, protocolos, acuerdos de cooperación y planes operativos anuales, relacionados con el seguimiento y la evaluación de los proyectos ejecutados con fondos de cooperación internacional.

7. Mantener comunicación constante con los organismos internacionales de cooperación y con oficinas ejecutoras para el debido seguimiento a la ejecución de los proyectos.

8. Mantener actualizado el inventario de documentos oficiales relacionados al rol de la cooperación internacional para el sector salud.

9. Elaborar el Programa de Inversiones del Sector Salud.

Arto.233 División de Sistemas de Información.
Corresponde a esta División:

1. Diseñar, construir, implementar y mantener el sistema integrado de información.
2. Establecer normas, procedimientos y estándares de desarrollo informático que garanticen la integridad y seguridad de los datos que fluyen a través de los sistemas automatizados.
3. Brindar a los usuarios soporte técnico y capacitación en el manejo de los sistemas automatizados de información, equipo de informática y software.
4. Mantener la infraestructura técnica y la transferencia de datos entre los diferentes establecimientos de salud.
5. Velar por la correcta explotación del recurso técnico informático, su mantenimiento y sostenimiento.

Sección 7

División General de Recursos Humanos y Docencia

Arto.234 División General. Corresponde a la División General de Recursos Humanos y Docencia:

1. Formular, diseñar y administrar las políticas, sistemas, procedimientos y normas que regulan la selección, contratación, administración y capacitación de los recursos laborales de la Institución.
2. Controlar y evaluar la aplicación y el cumplimiento del régimen laboral nicaragüense: Código del Trabajo, leyes laborales específicas, convenios colectivos, reglamentos internos, manuales de puestos, normas del desempeño etc.
3. Normar y regular la administración de personal y el desarrollo de los recursos humanos en toda la red de unidades administrativas de la institución.
4. Determinar la demanda institucional de recursos laborales y asegurar la selección y contratación de recursos humanos idóneos y capaces, en correspondencia con las necesidades institucionales.
5. Diseñar y administrar los sistemas, métodos e instrumentos que regulan los procesos de administración de personal y de capacitación en toda la estructura institucional.
6. Normar y consolidar los registros y estadísticas de personal y administrar el archivo nacional de expedientes de personal.

7. Asegurar la aplicación consistente de los sistemas y métodos de retribución, beneficios y prestaciones sociales al personal, en correspondencia con los convenios laborales vigentes.

Arto.235 División de Nóminas y Relaciones Laborales.
Corresponde a esta División:

1. Determinar la demanda institucional de recursos laborales y asegurar la dotación de recursos humanos idóneos y capaces.
2. Administrar y operar los sistemas, métodos, normas e instrumentos que aseguren la eficiente administración del personal de la Institución.
3. Administrar y aplicar los métodos y normativas de retribución salarial y el régimen de deducciones al personal.
4. Coordinar la elaboración de la nómina de personal en toda la red de unidades administrativas del Ministerio y rendir cuentas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público por cada nómina cancelada.

Arto.236 División de Docencia, Capacitación e Investigación.
Corresponde a esta División:

1. Formular políticas y planes nacionales, para la formación y desarrollo de los recursos médicos y destinados a la atención en salud.
2. Asegurar la aplicación de metodologías apropiadas en los procesos de formación y educación de los recursos médicos.
3. Normar metodológicamente la docencia y la investigación, para la formación científica e investigativa del personal de salud.
4. Coordinar el proceso de complementación de la formación profesional de los recursos médicos y paramédicos y asegurar su vínculo con la actividad asistencial.
5. Establecer los lineamientos metodológicos, para realizar estudios orientados a identificar necesidades, formular propuestas y organizar actividades de capacitación en toda la estructura Institucional.
6. Identificar las necesidades de capacitación generales y específicas de los recursos laborales, definir el contenido y modalidades de las acciones de capacitación que se requieren.
7. Formular y ejecutar los planes de capacitación aprobados por la División General de Recursos Humanos y Docencia.

Arto.237 División de Políticas y Normas. Corresponde a esta División:

1. Coordinar la formulación de las políticas y normativas institucionales que rigen la administración y desarrollo de los

Recursos Humanos.

2. Realizar estudios sobre la estructura y el comportamiento de la fuerza laboral institucional, salarios, beneficios y prestaciones y su incidencia en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

3. Coordinar la elaboración de manuales de procedimientos para el desarrollo de los recursos humanos (detección de necesidades, selección, contratación, capacitación, promoción, evaluación al desempeño, descripciones de cargos, para ser aplicados a nivel institucional).

RED TERRITORIAL

Sección 8

Sistemas Locales de Atención Integral en Salud (SILAIS)

Arto.238 Sistemas Locales de Atención Integral en Salud (SILAIS). Les corresponde:

1. Representar al Ministerio en el territorio que comprende el SILAIS.

2. Ser el responsable directo de satisfacer las demandas de atención de la población con los recursos disponibles y en coordinación con otros SILAIS.

2. Ser el responsable directo de la Planificación local de toda la red de servicios (conducción técnica del proceso de planificación de la oferta de servicios del 1er. Y 2do. nivel de atención), de la gestión de todos los recursos (humanos, financieros y físicos) del 1er. nivel de atención, así como del desarrollo y ejecución de la estrategia y actividad programadas o de emergencias en salud en su terreno y población y la coordinación con otras Instituciones públicas, jurídicas y de cooperación externa.

3. Coordinar, presidir y participar en las comisiones que correspondan al quehacer de la salud.

5. Trabajar coordinadamente con los Directores de las Unidades de Salud (hospitales, centros de salud, puestos de salud, clínicas y laboratorios) de su territorio, para una mejor dirección, organización y funcionamiento de la red de servicios, siendo el Director General del SILAIS el que ejerce la representatividad político-administrativa del Ministerio de Salud en el nivel local.

6. Elaborar planes anuales en base a las necesidades y las fuentes de financiamiento que abarquen los programas de colaboración externa y de inversiones públicas, previa coordinación con la División General de Planificación y Desarrollo del Ministerio de Salud.

7. Garantizar que el equipo de dirección de las Unidades de Salud participen en los Consejos Técnicos del SILAIS para

mejorar la gestión en salud de su territorio.

CAPÍTULO 10

MINISTERIO DEL TRABAJO

Arto.239 Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio del Trabajo se estructura en:

1. Dirección Superior

2. Organos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

2.1 Asesoría Legal

2.2 Auditoría Interna

2.3 Consejo Técnico

2.4 Divulgación y Prensa

2.5 Asuntos Internacionales del Trabajo

2.6 Unidad Técnica de Enlace para Desastres

2.7 Unidad de Gestión Ambiental

3. Direcciones Generales

3.1 Relaciones Laborales

3.2 Inspección del Trabajo

3.3 Higiene y Seguridad del Trabajo

3.4 Empleo y Salario

3.5 Cooperativas

4. Divisiones Generales

4.1 Administrativa-Financiera

4.2 Planificación

5. Inspectorías Departamentales del Trabajo.

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, la Auditoría Interna, el Consejo Técnico, la Unidad Técnica de Enlace para Desastres, la Unidad de Gestión Ambiental y la División General Administrativa-Financiera, se encuentran definidas en el Título I, Capítulo 2 del presente Reglamento.

Sección 1

Organos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

Arto. 240 Divulgación y Prensa. Corresponde a Divulgación y Prensa:

1. Mantener el canal de comunicación entre el Ministerio y la comunidad en general, los sectores públicos y privados, las organizaciones de empleadores y trabajadores, con las organizaciones de la sociedad civil y muy especialmente con los medios de comunicación nacionales e internacionales.

2. Divulgar con autorización expresa del Ministro, lo relativo a planes, programas, normas, acciones y servicios producidos por el Ministerio, de acuerdo con la información proporcionada por los responsables de las distintas dependencias.

3. Coordinar con la Presidencia de la República sus actividades.

4. Elaborar en forma periódica el boletín informativo, notas de prensa y cualquier otro documento que contenga información sobre los resultados de la gestión ministerial.

Arto.241 Asuntos Internacionales del Trabajo. Corresponde

a Asuntos Internacionales del Trabajo:

1. Fungir como órgano asesor del Ministro del Trabajo, para el enlace y coordinación de las actividades y compromisos ante la Organización Internacional del Trabajo (OIT) a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y los organismos internacionales que actúan en el campo socio-laboral y de cooperación técnica.

2. Analizar y recomendar la sumisión a instrumentos internacionales del Trabajo con respecto a la firma y ratificación de Convenios o Acuerdos internacionales del Trabajo asumidos por la nación; preparar materiales destinados a las reuniones internacionales a las que asiste oficialmente la Dirección Superior del Ministerio.

3. Responder consultas y cuestionarios y consolidar información destinadas a las mismas y realizar toda otra labor que tienda al fortalecimiento del Ministerio del Trabajo, en el ámbito internacional de su competencia.

4. Analizar el contenido de los Convenios Internacionales del Trabajo, adoptados por la Conferencia Internacional del Trabajo, ratificados y no ratificados por el Gobierno y en conjunto con la Dirección Jurídica de este Ministerio velar por el cumplimiento en la legislación nacional de la aplicación práctica de los Convenios Internacionales del trabajo ratificados por el Gobierno de Nicaragua en materia laboral, así como de su práctica administrativa; examinar la aplicación de los Convenios Internacionales del Trabajo de acuerdo al contexto socio-político y económico para determinar la Denuncia de Convenios obsoletos o no considerados por la Conferencia Internacional del Trabajo.

5. Intervenir en la solicitud, coordinación, supervisión y evaluación de la cooperación técnica internacional, multinacional o bilateral del Ministerio y en los procedimientos de concesión de asistencia que ofrezca o reciba el Ministerio con otros países. Para ellos, establece las relaciones necesarias con los demás organismos del Estado que tengan injerencias en este campo. La Oficina apoya a los expertos y consultores extranjeros en sus relaciones con los organismos públicos y privados.

6. Recepcionar, registrar y controlar las quejas y reclamaciones presentadas por el Gobierno, Organización de Empleadores y Organización de Trabajadores, ante la OIT por el incumplimiento de los Convenios Internacionales en materia de libertad sindical y condiciones de trabajo. Responder a los querellantes ante el Comité de Libertad Sindical y el Consejo de Administración de la OIT.

DIRECCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

Sección 2

Dirección General de Relaciones Laborales

Arto.242 Dirección General. Corresponde a la Dirección

General de Relaciones Laborales:

1. Fomentar, armonizar y velar por el cumplimiento de las relaciones laborales en todo el ámbito nacional.

2. Fomentar y facilitar la negociación colectiva voluntaria de organizaciones libres, independientes y representativas de empleadores y trabajadores, sirviendo en la mediación de los conflictos socio-laborales. Garantizar el ejercicio libre y pluralista de la libertad sindical y el derecho de asociación.

3. Adoptar medidas apropiadas y necesarias para que las organizaciones representativas de empleadores y trabajadores sean reconocidas a los efectos de la negociación colectiva.

4. Ejecutar las políticas de conciliación individual y asistencia jurídica, manteniendo una política de adecuación de la norma laboral con la problemática y la realidad contingente del país.

5. Realizar estudios y propuestas en torno a las posibilidades reales de hacer compatible la legislación laboral con el espíritu de los tratados, convenios y recomendaciones de Organización Internacional del Trabajo.

Arto.243 Dirección de Negociación y Conciliación Colectiva e Individual. Corresponde a esta Dirección:

1. Tener a disposición de Empleadores y Trabajadores, mecanismos de Conciliación y mediación para la solución de conflictos socio económicos y jurídicos, sean estos individuales o colectivos que pudieran surgir con ocasión de la relación laboral.

2. Lograr que los conflictos colectivos de carácter económico social se resuelvan de manera consertada, mediante la suscripción o revisión de convenios colectivos.

3. Analizar, aprobar y registrar los contratos colectivos.

4. Brindar asesoría gratuita a los trabajadores en la vía judicial.

Arto.244 Dirección de Asociación Sindical. Corresponde a esta Dirección:

1. Otorgar personalidad jurídica a las asociaciones sindicales de empleadores y trabajadores, mediante procedimiento de ley para lo cual lleva registro y control.

2. Llevar registro y control de las renovaciones y cambios que se produzcan en las directivas de los sindicatos, federaciones, confederaciones y centrales.

Arto.245 Dirección Jurídica. Corresponde a esta Dirección:

1. Interpretar desde el punto de vista jurídico, los aspectos controvertidos de la legislación laboral que sean sometidos a su consideración.

2. Emitir dictámenes jurídicos sobre asuntos que sean puestos a su orden, tales como leyes, convenios con instituciones nacionales e internacionales.

3. Informar a la Corte Suprema de Justicia las irregularidades que cometan los tribunales del trabajo en el ejercicio de sus funciones.

4. Realizar estudios de reformas de leyes o de las leyes pertinentes y sus reglamentos respectivos en conjunto con la Oficina de Asesoría Legal.

Sección 3

Dirección General de Inspección del Trabajo

Arto.246 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Inspección del Trabajo:

1. Organizar, dirigir y controlar las actividades de inspección en todo el territorio nacional y coordinar con las organizaciones sindicales, mecanismos de inspección preventivas a cargo de los mismos trabajadores.

2. Coordinar y dirigir las Inspectorías Departamentales del Trabajo.

3. Asegurar el cumplimiento de la Legislación del Trabajo y de los Convenios Colectivos e Individuales que estén en vigencia y la protección de los trabajadores en el ejercicio de sus labores.

4. Vigilar las normas que se dictan en cumplimiento de los objetivos asignados a la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo, con la cual coordina sus actividades.

5. Facilitar información técnica y asesorar a los empleadores y a los trabajadores sobre la manera más efectiva de cumplir las disposiciones legales.

6. Poner en conocimiento de las autoridades competentes, las deficiencias o los abusos que no estén específicamente cubiertos por las disposiciones legales existentes.

7. Adoptar medidas pertinentes para fomentar la cooperación efectiva de los servicios de inspección con otros servicios gubernamentales y con instituciones públicas o privadas, que ejerzan actividades similares.

8. Organizar, dirigir y ejecutar los planes de acciones especiales, encaminadas a la eliminación del trabajo infantil, así como los demás casos especiales.

Arto.247 Dirección de Inspectoría del Trabajo Infantil. Corresponde a esta Dirección:

1. Vigilar el cumplimiento de las normas legales vigentes en materia de trabajo infantil.

2. Garantizar por medio de la actividad precauteladora de la Inspección, que los derechos de los niños, niñas y adolescentes trabajadores no sean lesionados y en caso de detectar infracciones, disponer las medidas correctivas.

3. Investigar las denuncias de explotación que se cometan en contra de los adolescentes trabajadores y hacer prevalecer los derechos de éstos, mediante las autoridades correspondientes.

4. Capacitar a inspectores del trabajo para que actúen como sensibilizadores y en sus funciones ejerzan la labor educativa en vigilancia de la protección y erradicación del trabajo infantil.

5. Apoyar técnicamente a la Comisión Nacional de Erradicación del Trabajo Infantil y la Protección del Menor Trabajador.

6. Educar a los empleadores y trabajadores, alrededor de los derechos de los niños, niñas y adolescentes trabajadores con el ánimo de fomentar su protección y erradicación paulatina de las formas intolerables de Trabajo Infantil.

7. Promover en forma tripartita, la aprobación de códigos de conductas en virtud de garantizar que ni la propia empresa, ni los servicios de subcontratistas empleen niños en condiciones que son perjudiciales para su salud, educación y desarrollo.

Sección 4

Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo

Arto.248 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo:

1. Implementar las políticas establecidas en la legislación laboral y en los convenios que en materia de higiene y seguridad se han suscrito o ratificado con la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

2. Garantizar la promoción de la salud ocupacional. Para ello identifica y evalúa los riesgos profesionales y las condiciones y el medio ambiente en que los trabajadores desarrollan sus actividades.

3. Establecer las normas para prevenir y evitar accidentes, enfermedades profesionales y comunes y cualquier otra consecuencia de la participación de las personas en el proceso de trabajo.

4. Ejecutar la política en materia de divulgación y conocimiento de los métodos y procedimientos que permiten mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo. La Dirección General coordina sus actividades con el Ministerio de Salud y con otros organismos públicos con competencia en estas materias, así

como con Universidades, Centros Especializados e Instituciones.

5. Proponer los contenidos y los fundamentos económico-sociales de las normas legales, para prevenir y evitar los riesgos profesionales y sus causas.

6. Presidir por delegación del Ministro del Trabajo, las sesiones del Consejo Nacional de Higiene y Seguridad del Trabajo.

7. Capacitar e informar a trabajadores y empleadores respecto de las mejores condiciones, para la ejecución de tareas con el mínimo riesgo y promover su participación activa en la identificación, evaluación y control de accidentes y enfermedades.

8. Desarrollar programas de entrenamiento destinados a los trabajadores, empleadores y profesionales vinculados a la higiene y seguridad del trabajo. Coordinar con entidades públicas o privadas y con las organizaciones sindicales y las empresas la realización de campañas para la prevención de riesgos, estimulando cualquier iniciativa positiva en este aspecto.

Arto.249 Dirección de Seguridad. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades que se realizan en el campo de la seguridad del trabajo en las diferentes empresas e instituciones del país.

2. Brindar asesoría a los empleadores, trabajadores y especialistas en materia de seguridad colectiva, así como también impartir cursos, seminarios, charlas y conferencias en materia de Seguridad del Trabajo.

Arto.250 Dirección de Higiene. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades que se realizan en el campo de la higiene del trabajo en las diversas empresas e instituciones del país.

2. Impartir cursos, seminarios, charlas y conferencias, en materia de higiene y brindar asesoría en formación de comisiones mixtas, reglamentos técnicos organizativos y el registro de los mismos.

3. Medir los riesgos de contaminantes ambientales a que están expuestos los trabajadores e indicar la soluciones técnicas correctivas.

4. Registrar e investigar los accidentes de trabajo, que conllevan riesgos profesionales.

5. Proponer política con el objetivo de disminuir los accidentes de trabajo.

6. Realizar estudios sobre las condiciones ambientales para valorar los contaminantes físico-químicos en los lugares de trabajo.

Sección 5

Dirección General de Empleo y Salarios

Arto.251 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Empleo y Salarios:

1. Planear, dirigir, coordinar y evaluar la aplicación de las políticas de empleo, salario y análisis ocupacional en el ámbito nacional.

2. Participar en la formulación, adopción y coordinación de planes y políticas de acuerdo a las perspectivas, visión y objetivo del programa de Empleo y Salario.

3. Estudiar y analizar el comportamiento salarial mediante los índices de precios, para determinar el salario real de la canasta básica en el país.

4. Dirigir, coordinar y formular las Encuestas de Hogares Urbana y Rural, las que se aplican periódicamente, para la medición del empleo a nivel nacional.

5. Orientar la investigación anual de los salarios de las ocupaciones que conforman el mercado de trabajo, para el análisis de su comportamiento, igualmente orientar los estudios de la estructura salarial del Gobierno Central y proponer medidas que tiendan a su armonización.

6. Dirigir la elaboración del Catálogo Nacional de Ocupaciones para la conformación del Diccionario Nacional de Ocupaciones.

7. Dirigir los estudios económicos requeridos, para la elaboración de propuestas alternativas de salarios mínimos, información que forma parte del estudio que realiza la Comisión del Salario Mínimo, para la determinación de estos en negociación tripartita.

8. Garantizar la elaboración y presentación de propuestas salariales para la revisión de los montos de salarios mínimos, para las labores de cosecha de café y otros rubros agropecuarios.

9. Dirigir y coordinar la ejecución de convenios de migración de mano de obra, con otros países, para la colocación de trabajadores.

10. Poner en vigor y velar por el cumplimiento de las políticas establecidas por la Institución, el Gobierno de la República y los convenios, que en materia de Empleo y Salario se han suscrito o ratificado con la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

11. Proponer los contenidos y fundamentos económico-sociales de las normas legales que regulan el empleo, las remuneraciones, la organización del trabajo y las migraciones laborales.

12. Dirigir y brindar asistencia técnica en estudios de consultoría sobre temas de productividad, organización del trabajo y los salarios.

13. Formular y proponer políticas y normas sobre ocupación y remuneración para la formación de un sistema de servicio civil en coordinación, con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Arto. 252 Dirección de Empleo. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, dirigir y supervisar las actividades que se realizan en materia de medición de empleo, mercado de trabajo y perfiles de proyectos.

2. Orientar y supervisar la elaboración, ajustes y aplicación de instrumentos metodológicos de medición de empleo, mercado de trabajo, perfiles de proyectos y estadísticos.

3. Coordinar, dirigir y controlar las investigaciones socioeconómicas en materia de empleo.

4. Medir el impacto en la generación del empleo anual equivalente, proveniente del programa de inversión pública.

5. Coordinar el servicio público de empleo para la intermediación de la fuerza de trabajo y regular el funcionamiento de las agencias privadas de empleo.

Arto.253 Dirección de Productividad y Salario. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, dirigir y supervisar las actividades que se realizan en el campo de la investigación y evaluación del nivel de vida, para determinar la dinámica del salario real a nivel nacional.

2. Coordinar, elaborar y proponer a las instancias superiores, alternativas de documentos metodológicos y normativas, efectuando los ajustes y reformas necesarias para la buena aplicación del trabajo.

3. Controlar y analizar la información de indicadores que permiten evaluar las políticas salariales en los diferentes sectores económicos del país.

4. Brindar asesoría técnica a Empresa e Instituciones sobre las distintas formas y sistemas de pago, incentivos, distribución salarial, productividad y todo lo relacionado a la organización del trabajo.

Arto.254 Dirección de Análisis Ocupacional. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, dirigir y controlar las actividades que se realizan en materia de análisis, evaluación y clasificación de ocupaciones en los centros de trabajo para elaborar catálogos de ocupaciones por rama y conformar el diccionario nacional de ocupaciones.

2. Controlar y dar seguimiento a la elaboración y ajustes de instrumentos metodológicos para la re-clasificación de cargos, guía para la elaboración de manuales descriptivos de cargos, requisitos de calificación y otros.

3. Coordinar actividades con el Instituto Nacional Tecnológico (INATEC) en relación a los programas especiales, para la inserción laboral de personas discapacitadas y mujeres desempleadas, para su integración al mercado de trabajo; promover la certificación ocupacional de trabajadores empíricos.

Sección 6

Dirección General de Cooperativas

Arto.255 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Cooperativas:

1. Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el programa de desarrollo cooperativo, velar por el cumplimiento de las leyes y las normas administrativas que regulan este ámbito de aplicación y ejercer en su orden jerárquico, unidad de competencia con las Direcciones específicas a su cargo.

2. Preparar estudios sobre promoción para el crecimiento del movimiento cooperativo, que contribuya al desarrollo económico del país.

3. Supervisar y brindar asistencia técnica en la constitución legal y funcionamiento de dichas organizaciones.

4. Participar en la formulación, adopción y coordinación de planes de políticas de desarrollo cooperativo.

5. Conocer de los recursos de apelación que en conflictos intra e intercooperativos, interponen las partes contra las resoluciones administrativas de las direcciones bajo su cargo y emitir el fallo respectivo.

6. Preparar y participar en programas de capacitación legal y gerencial para las cooperativas, así como para el personal de la Institución que brinda atención a las cooperativas en todo el país.

7. Autorizar a instituciones, organismos y organizaciones para que presten el servicio de capacitación en el sector cooperativo.

Arto.256 Dirección de Registro de Cooperativas. Corresponde

a esta Dirección:

1. Planificar, dirigir y supervisar las actividades que se realizan en materia de registro y control de cooperativas, que se constituyen en diferentes sectores económicos del país.
2. Revisar y tramitar documentos que presentan las cooperativas para la solicitud de personería jurídica.
3. Conocer, autorizar y firmar las inscripciones y certificaciones de personalidad jurídica que le otorgan a las cooperativas.

Arto.257 Dirección de Cooperativas Industriales y Servicios. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, coordinar y dirigir las actividades de atención, asesoría y capacitación de las cooperativas.
2. Revisar y analizar estatutos, reglamentos internos y estudios de factibilidad que presentan las cooperativas, uniones y federaciones.
3. Atender y dar solución a los conflictos intra o inter cooperativo.
4. Realizar inspecciones, auditorías y emisión de resoluciones.

Arto.258 Dirección de Cooperativas Agropecuarias y Agroindustriales. Corresponde a esta Dirección:

1. Atender y revisar las solicitudes de desmembraciones de tierras.
2. Brindar asesoría a cooperativas en formación, como las ya constituidas en los aspectos legales, empresariales y técnicos organizativos.
3. Revisar y analizar estatutos, reglamentos internos y estudios de factibilidad que presentan las cooperativas, uniones y federaciones.
4. Realizar inspecciones, auditorías y emisión de resoluciones.
5. Atender y dar solución a los conflictos agrarios.

DELEGACIONES TERRITORIALES

Sección 7

Inspectorías Departamentales del Trabajo

Arto.259 Inspectorías Departamentales del Trabajo. Corresponde a estas Inspectorías:

1. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a las condiciones de trabajo y a la protección de trabajadores mediante las inspecciones laborales integrales o re-inspecciones en los centros de trabajo.
2. Asesorar técnica y jurídicamente a los empleadores y a los trabajadores sobre la forma más eficaz de cumplir las disposiciones legales.
3. Actuar como amigables componedores en la solución de conflictos individuales o colectivos que se presenten.
4. Auxiliar a las autoridades judiciales del trabajo cuando sean requeridas.
5. Todas aquellas otras funciones que la ley le disponga.

CAPÍTULO 11

MINISTERIO DEL AMBIENTE Y LOS RECURSOS

Arto.260 Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales se estructura en:

1. **Dirección Superior**
2. **Organos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior**
 - 2.1 Asesoría Legal
 - 2.2 Auditoría Interna
 - 2.3 Divulgación y Prensa
 - 2.4 Consejo Técnico
 - 2.5 Consejo Científico
 - 2.6 Coordinación de Proyectos
 - 2.7 Unidad Técnica de Enlace para Desastres
3. **Direcciones Generales**
 - 3.1 Biodiversidad y Uso sostenible de Recursos Naturales
 - 3.2 Áreas Protegidas
 - 3.3 Calidad Ambiental
4. **Divisiones Generales**
 - 4.1 Administrativa-Financiera
 - 4.2 Planificación
 - 4.3 Coordinación Territorial y Operaciones Centrales
5. **Red Territorial**

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, la Auditoría Interna, el Consejo Técnico, la Unidad Técnica de Enlace para Desastres y la División General Administrativa-Financiera, se encuentran definidas en el Título I, Capítulo 2 del presente Reglamento.

Sección 1

Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

Arto. 261 Divulgación y Prensa. Corresponde a Divulgación y Prensa:

1. Suministrar información escrita y verbal a los medios de comunicación sobre la agenda, planes, proyectos, metas y

logros del Ministerio.

2. Programar, organizar y ejecutar campañas publicitarias requeridas por el Ministerio.

3. Monitorear las noticias y opinión pública y reportar a las autoridades acerca de las informaciones nacionales e internacionales de interés para el Ministerio.

4. Coordinar la formulación de las posiciones de MARENA frente a los elementos monitoreados.

5. Mantener estrecho contacto con todas las unidades organizativas del Ministerio, a fin de conocer a fondo sus programas de trabajo, proyectos y estar en capacidad de ofrecer información veraz en cualquier momento a los medios de comunicación que lo requieran.

6. Formular, dirigir y ejecutar planes de divulgación orientados a la educación de la ciudadanía en cuanto a temas ambientales, normas y responsabilidades en la gestión ambiental.

7. Organizar periódicamente eventos con los principales medios de comunicación.

Arto.262 Consejo Científico. El Consejo Científico es una instancia de consulta y asesoría para la toma de decisiones en lo relativo a temas de relevancia científica, la cual está integrada *ad-honores* por personas de reconocido prestigio profesional en el ámbito de acción de MARENA. El Ministro reglamentará su funcionamiento.

Arto.263 Coordinación de Proyectos. Se conforma la División de Coordinación de Proyectos, a fin de coordinar la ejecución y calidad de los productos y/o servicios generados por todos los proyectos, el seguimiento y evaluación de todos los proyectos conforme al ámbito que estos abarcan, así como la administración de todos los mismos.

Tendrá las siguientes funciones generales:

1. Elaborar términos de referencia para las diferentes etapas del ciclo del proyecto apoyados en la Dirección General a la que corresponde el proyecto.

2. Contratar la elaboración de estudios: técnicos, económicos, etc.

3. Coordinar y supervisar todos los aspectos, administrativos y financieros del Programa de Inversiones Públicas.

4. Coordinar la programación y presupuesto de la ejecución de los proyectos del ámbito del Ministerio.

5. Coordinar y dirigir la ejecución de las contrataciones y

adquisiciones de bienes y servicios, conforme a las programaciones y disposiciones de cada proyecto.

6. Realizar el control del avance físico- financiero de los diferentes proyectos del ámbito del Ministerio.

7. Integrar los informes de ejecución física-financiera de cada proyecto y evaluarlos conforme a las metas programadas y objetivos del Ministerio.

8. Informar a las entidades que financian cada proyecto en la forma y tiempo que se programan sobre los aspectos que se acuerden.

9. Garantizar y preparar las solicitudes de desembolsos en tiempo y forma.

10. Coordinar la administración de los recursos de acuerdo a las normativas nacionales y disposiciones específicas de cada proyecto y los correspondientes convenios.

11. Garantizar a las Direcciones Generales la entrega oportuna de los bienes y servicios producidos por los proyectos.

12. Registrar, controlar y hacer cumplir las condiciones establecidas en los contratos de préstamo, donación o cualquier acuerdo que regule la ejecución del proyecto.

13. Asesorar técnicamente a los distintos responsables técnicos en las Direcciones Generales en cuanto al uso y aplicación de las normas y procedimientos establecidos para la ejecución de los proyectos.

DIRECCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

Sección 2

Dirección General de Biodiversidad y Uso Sostenible de Recursos Naturales

Arto.264 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Biodiversidad y Uso Sostenible de Recursos Naturales:

1. Formular, proponer, evaluar, dar seguimiento, coordinar y dirigir políticas, estrategias, normas y planes para la conservación y uso sustentable de los recursos naturales y la Biodiversidad.

2. Formular las normas y controlar la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la Biodiversidad.

3. Definir y priorizar los contenidos de interés para la Investigación científico-técnica y la educación ambiental en relación a los recursos naturales y la Biodiversidad.

4. Evaluar y Monitorear periódicamente los indicadores de impacto relacionados con actividades de manejo de recursos naturales y Biodiversidad en el país.

5. Coordinar con instituciones públicas y privadas acciones de protección a los recursos naturales y la Biodiversidad.

6. Asegurar el cumplimiento del Convenio de la Diversidad Biológica, CITES y otros pertinentes al ámbito de acción de la Dirección.

7. Mantener actualizado el Sistema de Información Ambiental en lo relativo a la Biodiversidad y los recursos naturales.

Arto.265 Dirección de Políticas y Normas de Biodiversidad y Recursos Naturales. Corresponde a esta Dirección.

1. Formular y proponer políticas y estrategias nacionales, en coordinación con las instancias correspondientes, para el uso sostenible de los recursos naturales y la biodiversidad garantizando asimismo el cumplimiento de los compromisos nacionales, regionales e internacionales.

2. Elaborar y proponer criterios e indicadores de sostenibilidad de los recursos naturales y biodiversidad.

3. Formular, proponer las normas técnicas y jurídicas que contribuyan al uso sostenible de los recursos naturales y la biodiversidad.

4. Elaborar y proponer las prioridades y contenidos de interés en el campo de la investigación sobre la biodiversidad y los recursos naturales y la educación ambiental relativa al tema.

5. Difundir los instrumentos normativos, técnicos y jurídicos en materia de biodiversidad y recursos naturales.

6. Dar cumplimiento e implementación a convenios nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia.

7. Facilitar los instrumentos técnicos y metodológicos a las delegaciones territoriales para el monitoreo y evaluación de la aplicación de normativas y el estado de los recursos naturales.

8. Coordinar con las instituciones públicas y privadas acciones de protección y conservación de los recursos naturales y la biodiversidad en el proceso de elaboración de instrumentos.

Arto.266 Dirección de Administración de la Biodiversidad. Corresponde a esta Dirección:

1. Administrar los Instrumentos de acceso y uso de la biodiversidad.

2. Registrar el acceso y uso de la biodiversidad.

3. Administrar el Sistema de Cuotas de aprovechamiento de flora y fauna silvestre y productos provenientes del mar y

mantener estadísticas relativas al comercio interno y externo.

4. Supervisar y controlar las actividades relativas a la fauna silvestre, tales como, acopio, zootecnia, retorno a la naturaleza, exhibiciones, comercio, entre otros, en coordinación con las delegaciones territoriales.

5. Autorizar y expedir los Certificados CITES de acuerdo a las normas técnicas nacionales y las establecidas en el convenio CITES.

6. Supervisar las exportaciones, importaciones y reexportaciones de taxidermia, productos elaborados, exhibiciones itinerantes, científicas y comerciales de flora y fauna silvestre.

7. Apoyar a las delegaciones territoriales para el monitoreo y evaluación de la aplicación de las normativas.

8. Brindar información para actualizar el Sistema Nacional de Información Ambiental, así como el subsistema de información de Biodiversidad y recursos naturales.

9. Coordinar con las instituciones públicas y privadas acciones de protección y conservación de los recursos naturales y la biodiversidad en el proceso de Administración de la biodiversidad.

Sección 3

Dirección General de Areas Protegidas

Arto.267 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Areas Protegidas:

1. Administrar el Sistema Nacional de Areas Protegidas (SINAP).

2. Formular y proponer políticas, estrategias, planes, programas y normas para el manejo de las Areas Protegidas desarrollando y promoviendo los mecanismos pertinentes.

3. Formular metodologías y planes para el monitoreo de las áreas protegidas y la Biodiversidad en ellos y contribuir a la actualización del sistema Nacional de Información Ambiental.

4. Apoyar proyectos y/o programas que promuevan la participación de la sociedad civil en la protección y desarrollo de las Areas Protegidas y la Biodiversidad dentro de ellas.

5. Impulsar y apoyar programas y proyectos de desarrollo y aprovechamiento de las Areas Protegidas y sus recursos para el beneficio económico Nacional y en función de la autosostenibilidad de las Áreas protegidas.

6. Coordinar con las instancias pertinentes, acciones de protección a las Areas Protegidas.

Arto.268 Dirección de Normación y Control del SINAP.

Corresponde a esta Dirección:

1. Formular y establecer políticas, normas, estrategias, sistema de monitoreo y Metodologías de planificación para la administración y manejo del SINAP.

2. Monitorear y evaluar el estado y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales dentro de las Áreas Protegidas.

3. Establecer y Desarrollar un Sistema de Información del SINAP que contribuyan al Sistema Nacional de Información Ambiental.

4. Formular programas y proyectos para la conservación y uso sostenible de la biodiversidad del SINAP.

Arto.269 Dirección de Servicios Ambientales. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular mecanismos de financiamiento para las Áreas protegidas derivados de la gestión de los servicios ambientales.

2. Desarrollar acciones dirigidas a propiciar el orgullo por las Áreas protegidas y promover su imagen a nivel nacional e internacional.

3. Desarrollar metodologías para la valoración de los servicios ambientales en el SINAP.

4. Diseñar y proponer mecanismos de pago por servicios ambientales en Áreas Protegidas.

Arto. 270 Dirección de Manejo Integral en el SINAP. Corresponde a esta Dirección:

1. Coadyuvar en el proceso de elaboración de los Planes de Manejo de las Áreas Protegidas del SINAP.

2. Monitorear la ejecución y cumplimiento por parte de la Dirección de cada Área Protegida de los Planes Operativos y/o Planes de Manejo.

3. Promover la coordinación con instituciones gubernamentales y de la sociedad civil para el cumplimiento efectivo de la normativa legal aplicable al Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SINAP).

4. Formular e implementar por sí o a través de otras instancias planes de prevención y control de afectaciones provenientes de actividades humanas y naturales en las Áreas Protegidas del SINAP.

5. Impulsar en conjunto con otras instancias planes y programas de educación ambiental y comunicación en Áreas protegidas.

6. Coordinar las actividades de la Unidad Regional de

Áreas Protegidas.

Sección 4

Dirección General de Calidad Ambiental

Arto.271 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Calidad Ambiental:

1. Formular propuestas, evaluar, dar seguimiento, coordinar y dirigir la ejecución de políticas nacionales con relación a la calidad ambiental y el control de la contaminación.

2. Formular normas de calidad ambiental, de actividades y procesos que afecten el ambiente y supervisar su cumplimiento.

3. Administrar el sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, darle seguimiento y Promover la incorporación del análisis de impacto ambiental en los planes y programas de desarrollo municipal y sectorial.

4. Participar en la prevención y control de desastres, emergencias y contingencias ambientales, así como de faltas y delitos contra el medio ambiente.

5. Desarrollar planes, políticas, estrategias y normas para la protección ambiental de los cuerpos receptores conforme a su uso definido y coordinar su implementación.

6. Formular metodologías y planes para el monitoreo de la calidad ambiental y contribuir a desarrollar y mantener actualizado el sistema de información y vigilancia ambiental.

7. Formular normas para el uso y manejo de sustancias y desechos peligrosos y tóxicos a lo largo de su ciclo de vida, incluyendo los plaguicidas y controlar, evaluar y vigilar su cumplimiento.

8. Regular, controlar, normar y establecer procedimientos ambientales para el manejo de desechos sólidos, municipales, comerciales, industriales y agrícolas en coordinación con las autoridades territoriales y proponer técnicas alternativas de tratamiento, reciclaje, reutilización y reducción.

Arto.272 Dirección de Políticas y Normas de Calidad Ambiental. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular Planes, Políticas, Estrategias y Normas con relación a la Calidad Ambiental y el Control de la Contaminación.

2. Coordinar y formular la normativa ambiental para la Prevención y el Control de las actividades contaminantes.

3. Elaborar los instrumentos de gestión ambiental dirigidos a la prevención y control de la contaminación y darle seguimiento el proceso de oficialización.

4. Elaborar los procedimientos internos necesarios para la adecuada implementación de los instrumentos de gestión

ambiental por parte de la DGCA.

5. Revisar, modificar y generar los instrumentos de gestión de la calidad ambiental para la prevención, reducción y control de las emergencias ambientales.

6. Elaborar los criterios técnicos y procedimientos que determinan el carácter de “área contaminada” para una zona determinada, así como los lineamientos generales y guías para la descontaminación.

7. Establecer los mecanismos de colaboración y coordinación con otras autoridades involucradas en la definición de normas, reglamentos y otras disposiciones legales relacionadas con la prevención y control de la contaminación.

8. Apoyar técnicamente a las Delegaciones Territoriales del MARENA y otras Direcciones Específicas de la DGCA en la comprensión de los instrumentos de gestión relacionados con la calidad ambiental.

9. Apoyar en la elaboración del Informe Nacional sobre el Estado del Ambiente en el ámbito de su competencia, en colaboración con el Sistema de Información ambiental Nacional.

10. Apoyar en la aplicación del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, en su área de competencia.

11. Contribuir con la información generada al desarrollo y fortalecimiento del Subsistema de Información de Calidad Ambiental.

Arto.273 Dirección de Evaluaciones de Calidad Ambiental. Corresponde a esta Dirección:

1. Realizar las evaluaciones ambientales según los procedimientos establecidos para prevenir, reducir y controlar la contaminación ambiental.

2. Emitir dictamen técnico, para efectos de registro nacional de productos y sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares.

3. Dirigir y garantizar el funcionamiento y operación de la Oficina Técnica de ozono para la reducción gradual del uso de las sustancias que agotan la capa de ozono, para dar cumplimiento al Protocolo de Montreal.

4. Aportar información técnica al Centro Nacional de Información y Documentación de Sustancias Tóxicas, Peligrosas y otras similares.

5. Establecer los mecanismos de colaboración y coordinación con otras instancias sectoriales de aplicación, para garantizar el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos para prevenir, reducir y

controlar la contaminación ambiental.

6. Colaborar con otras instancias sectoriales, en la operatividad de los procedimientos administrativos relacionados con el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental y demás procedimientos administrativos requeridos para prevenir, reducir y controlar la contaminación ambiental.

7. Contribuir con la información generada al desarrollo y fortalecimiento del Subsistema de Información de Calidad ambiental.

8. Apoyar en la elaboración del Informe Nacional sobre el Estado del Ambiente en el ámbito de su competencia, en colaboración con el Sistema de Información Ambiental Nacional.

9. Apoyar técnicamente a todas las instancias de MARENA, Gobiernos Regionales y Municipalidades en materia de aplicación de procedimientos administrativos relacionados con la prevención y control de la calidad ambiental.

Arto.274 Dirección de Implementación de Instrumentos Ambientales. Corresponde a esta Dirección:

1. Elaborar, aprobar, implementar y verificar el cumplimiento de los Planes Graduales Integrales de Reducción de la Contaminación Industrial aprobados.

2. Supervisar y vigilar el cumplimiento de la normativa de calidad ambiental mediante acciones que aseguren la prevención, reducción y control de la contaminación ambiental nacional.

3. Verificar el cumplimiento de los permisos ambientales y especiales otorgados.

4. Coordinar con las instituciones del Estado competentes, Gobiernos Autónomos y Municipalidades, la declaración de áreas contaminadas y orientar la aplicación de las medidas de control ambiental.

5. Verificar el monitoreo de las fuentes fijas y móviles de contaminación, según procedimientos y planes establecidos.

6. Fomentar y estimular el uso de tecnologías limpias, de procesos, tratamiento, estándares de emisión y de vertidos, así como desechos sólidos y de ruido, que aseguren la prevención, reducción y control de la contaminación ambiental.

7. Apoyar técnicamente a las Delegaciones Territoriales del MARENA en el manejo adecuado de los instrumentos de seguimiento y control ambiental.

8. Participar en la prevención y solución de los problemas originados por los desastres naturales.

9. Apoyar en la elaboración del Informe Nacional sobre el Estado del Ambiente en el ámbito de su competencia, en colaboración con Sistemas de Información Ambiental Nacional.

10. Contribuir con la información generada al desarrollo y fortalecimiento del Subsistema de Información de Calidad Ambiental.

DIVISIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

Sección 5

División General de Planificación

Arto.275 División General. Corresponde a la División General de Planificación:

1. Asegurar y coordinar el proceso de planificación estratégica y operativa integrando los elementos propios de las diferentes áreas del Ministerio.
2. Facilitar el proceso de armonización de las políticas sectoriales con las políticas ambientales y de recursos naturales.
3. Coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación física y financiera de los planes operativos del Ministerio.
4. Coordinar la formulación de proyectos y mantener actualizada la cartera de proyectos de MARENA.
5. Asegurar el desarrollo del Sistema de Información Ambiental en un marco homogéneo y coherente con los fines de la institución y su responsabilidad en relación al sistema nacional.
6. Facilitar la relación con los organismos nacionales e internacionales en el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos y convenios.
7. Coordinar con las áreas sustantivas los contenidos de educación ambiental y el enfoque de género a incorporar en los planes y programas de los diferentes sectores.

Arto.276 División de Planes y Pre-inversión. Corresponde a esta División:

1. Coordinar con las Direcciones sustantivas la formulación y propuestas de políticas nacionales y sectoriales del ambiente y los recursos naturales.
2. Coordinar con los diferentes sectores la incorporación de las categorías y políticas ambientales y los recursos naturales en los planes sectoriales.
3. Asegurar la integración de los lineamientos estratégicos en la programación operativa institucional.

4. Desarrollar y establecer metodologías de planificación y programación.

5. Consolidar los planes e informes operativos institucionales.

6. Sobre la pre-inversión:

6.1 Establecer criterios de priorización de programas y proyectos

6.2 Establecer metodologías para la elaboración de términos de referencia y apoyar a las Direcciones específicas en su aplicación.

6.3 Establecer metodologías para la formulación y evaluación de proyectos y programas.

6.4 Coordinar la conformación de la cartera de proyectos de la institución (con recursos institucionales y/o contratados).

Arto.277 División de Coordinación del Sistema Nacional de Información Ambiental (SNIA). Corresponde a esta División:

1. Administrar el SNIA y coordinar los diferentes subsistemas integrantes.
2. Establecer metodologías e instrumentos para la integración de la información pertinente, por parte de todos los actores institucionales, organismos no gubernamental, sector privado, sociedad civil, etc.
3. Coordinar categorías de información, alcances del contenido de la misma y responsabilidades para su generación, alimentación al SNIA.
4. Coordinar la elaboración de los informes nacionales bianuales, sobre el estado del ambiente.
5. Formular y promover los procedimientos que aseguren el respeto a la propiedad intelectual en el manejo de la información en el SNIA.
6. Mantener, actualizar y respaldar las bases de datos que conforman el SNIA.
7. Coordinar evaluaciones periódicas con participación de los administradores de los principales subsistemas y promover la formulación de proyectos de fortalecimiento y desarrollo del SNIA.

Arto.278 División de Convenios Nacionales e Internacionales. Corresponde a esta División:

1. Gestionar financiamientos alternativos, para programas y proyectos ambientales.
2. Sistematizar y controlar los convenios, desde su negociación hasta su debida conclusión.

3. Garantizar la coherencia de los convenios a suscribir con las políticas institucionales y nacionales.

4. Fungir como canal de comunicación desde y hacia los donantes.

Arto.279 División de Educación Ambiental. Corresponde a esta División:

1. Coordinar la definición y priorización de contenidos ambientales para la educación formal.

2. Coordinar la definición y priorización de contenidos para la educación no formal.

3. Promover e impulsar educación ambiental a través de otros organismos gubernamentales y no gubernamentales y medios de difusión masiva.

4. Coordinar la capacitación ambiental a actores priorizados (sectores del gobierno, municipalidades, gremios, etc.)

5. Apoyar a la Dirección superior en la organización, coordinación y seguimiento de las acciones de la CNEA.

Sección 6

División General de Coordinación Territorial y Operaciones Centrales

Arto.280 División General. Corresponde a esta División General de Coordinación Territorial y Operaciones Centrales:

1. Coordinar y facilitar los procesos para dirigir, monitorear y evaluar el cumplimiento de las políticas, normas y estrategias del Ministerio en el territorio.

2. Apoyar a los delegados territoriales para la aplicación de las normas e instrumentos para la protección del ambiente y el uso racional y sostenible de los recursos naturales, así como para el funcionamiento del sistema de información ambiental que se genera en el territorio.

3. Promover, organizar y desarrollar planes y programas de capacitación, con la participación de las direcciones sustantivas y de apoyo del Ministerio, con el propósito que los delegados tengan formación integral necesaria, para el cumplimiento de sus funciones.

4. Apoyar a los delegados en sus acciones con las autoridades respectivas, en el diseño e implementación de mecanismos para la vigilancia, prevención de desastres, contingencias y emergencias ambientales y naturales en los diferentes territorio.

5. Formular y proponer las políticas y estrategias, para la descentralización de la gestión ambiental hacia los territorios.

6. Coordinar las actividades operativas de MARENA Central, atendiendo las denuncias y solicitudes de permisos y certificaciones, conforme los procedimientos pertinentes.

7. Coordinar el Funcionamiento del Centro de Documentación.

Arto.281 División Territorial. Corresponde a esta División:

1. Coordinar los procesos de monitoreo y evaluación de políticas, estrategias y normas en el territorio.

2. Dar seguimiento técnico a los proyectos adscritos a la División General.

3. Dirigir, Supervisar y evaluar el desempeño de los Coordinadores Territoriales.

4. Apoyar la organización y desarrollo de planes anuales de capacitación técnico, para las Delegaciones Territoriales, con la participación de las Direcciones Sustantivas.

5. Coordinar la planificación concertada, seguimiento y evaluación a través de los mecanismos establecidos.

Arto.282 División de Operaciones Centrales. Corresponde a estas instancias en el territorio:

1. Coordinar los departamentos de atención al público.

2. Coordinar el manejo de documentos y actividades del centro de documentación.

DELEGACIONES TERRITORIALES

Sección 7

Delegaciones Territoriales

Arto.283 Delegaciones. Corresponde a estas Delegaciones:

1. Promover y controlar la aplicación y cumplimiento de las normas ambientales en el territorio.

2. Apoyar y coordinar con las diversas autoridades y la sociedad civil en su conjunto, para la aplicación de las normativas y disposiciones ambientales en el territorio.

3. Definir, formular, ejecutar y supervisar los planes operativos anuales, en base a la problemática del territorio y conforme a las líneas y prioridades establecidas por MARENA.

4. Representar al Ministerio en el territorio, para impulsar el desarrollo sostenible y promover tecnologías alternas de producción, en conjunto con organismos del estado y sociedad civil.

5. Impulsar y organizar foros de capacitación y discusión, en base a diagnóstico del territorio con la participación de las alcaldías y la sociedad civil, para propiciar la participación activa de la población en la solución de los problemas ambientales.

6. Informar a la División General de Coordinación Territorial en tiempo y forma, del accionar en materia de recursos naturales y el ambiente en el territorio.

7. Coordinar con las autoridades respectivas en el territorio, la ejecución de mecanismos para la vigilancia, prevención de desastres, emergencias ambientales y desastres naturales.

8. Recibir y atender denuncias relacionadas con violaciones a la normativa ambiental en su territorio.

9. Ejercer las atribuciones de otorgamiento de permisos que le hayan sido delegadas por MARENA central, conforme a procedimientos oficializados para ese fin.

Arto.284 Departamentos de Atención al Público. Corresponde a estas instancia en el territorio:

1. Permisos, Certificaciones y Atención a Denuncias.

1.1 Recepcionar del público como ventanilla única y tramitar lo relativo a denuncias, solicitudes de permisos y certificaciones correspondientes al ámbito central de MARENA.

1.2 Canalizar las resoluciones a los casos atendidos, conforme los procedimientos pertinentes y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos.

1.3 Registrar y sistematizar la información de los casos y situaciones atendidas y proporcionar la información a la Dirección Superior y áreas sustantivas, para su priorización y generación de soluciones normativas y procedimentales, etc.

2. Centro de Documentación Ambiental.

2.1 Sistematizar y disponer la información documental relativa al ambiente y facilitar el acceso del público a ella.

2.2 Gestionar acceso a información producida a lo externo del Ministerio.

2.3 Facilitar información sistematizada a los funcionarios y empleados de MARENA, en base a solicitudes.

2.4 Atender al público que solicita servicio.

CAPÍTULO 12

MINISTERIO DE LA FAMILIA

Arto.285 Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio de la Familia se estructura en:

1. Dirección Superior

2. Organos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

2.1 Asesoría Legal

2.2 Auditoría Interna

2.3 Consejo Técnico

2.4 Relaciones Públicas

2.5 Centro de Formación Socio-Educativa (CEFORSE)

2.6 Unidad de Gestión Ambiental

3. Direcciones Generales

3.1 Fortalecimiento y Desarrollo Familiar

3.2 Protección

3.3 Programas Integrales Focalizados

3.4 Atención Especial y Grupos Vulnerables

4. Divisiones Generales

4.1 Administrativa-Financiera

4.2 Planificación

4.3 Coordinación Delegaciones

5. Delegaciones

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, la Auditoría Interna, el Consejo Técnico, la Unidad de Gestión Ambiental y la División General Administrativa-Financiera, se encuentran definidas en el Título I, Capítulo 2 del presente Reglamento.

Sección 1

Organos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

Arto.286 Relaciones Públicas. Corresponde a Relaciones Públicas:

1. Suministrar información escrita y verbal a los medios de comunicación sobre la agenda, planes, proyectos, metas y logros del Ministerio.

2. Programar, organizar y ejecutar campañas publicitarias requeridas por el Ministerio.

3. Monitorear las noticias y opinión pública y reportar a las autoridades acerca de las informaciones nacionales e internacionales de interés para el Ministerio.

4. Coordinar la formulación de las posiciones del Ministerio, frente a los elementos monitoreados.

5. Mantener estrecho contacto con todas las unidades organizativas del Ministerio, a fin de conocer a fondo sus programas de trabajo, proyectos y estar en capacidad de ofrecer información veraz en cualquier momento, a los medios de comunicación que lo requieran.

6. Formular, dirigir y ejecutar planes de divulgación, orientados a la educación de la ciudadanía en cuanto a temas de la familia, niñez adolescencia, adultos mayores, discapacitados, género, emergencia, afectados por la guerra y vivienda.

7. Organizar periódicamente eventos con los principales medios de comunicación.

Arto.287 Centro de Formación Socio-Educativa (CEFORSE). Corresponde a CEFORSE:

1. Formar integralmente a Educadores y Promotores sociales que estén vinculados directamente con los Centros, Proyectos y Programas Sociales, mediante el desarrollo de valores morales, sociales, culturales, científicos y tecnológicos para que sean agentes de cambios en la atención a la niñez, adolescencia, familia y comunidad.

2. Incidir en las políticas sociales a nivel institucional y nacional a través de la organización y desarrollo de asesorías, consultorías, investigaciones y otras actividades de capacitación, que demanda las políticas de desarrollo humano del Ministerio de la Familia al que está adscrita.

3. Elaborar documentos técnicos y metodológicos relacionados con el quehacer de las áreas sustantivas del Ministerio de la Familia.

DIRECCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

Sección 2

Dirección General de Fortalecimiento, Desarrollo Familiar y Vivienda

Arto.288 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Fortalecimiento, Desarrollo Familiar y Vivienda:

1. Proponer, ejecutar políticas y planes de formación integral que promuevan actitudes y valores en la juventud y la familia

2. Diseñar programas de capacitación sobre paternidad responsable, sexualidad con dignidad humana.

3. Impulsar programas de promoción de fortalecimiento de la institución familiar.

4. Formular la política de Vivienda.

Arto.289 Dirección de Fortalecimiento Familiar. Corresponde a esta Dirección:

1. Asistir focalizadamente a las familias o sus miembros rectores-cónyuges, padre y/o madre, jefe de hogar, en situaciones de riesgo de desintegración.

2. Asesorar y orientar a parejas en cuanto a solución de problemas interpersonales.

Arto.290 Dirección de Educación en Familia, Sexo y Población. Corresponde a esta Dirección:

1. Proponer políticas, orientadas a la reducción de los embarazos de adolescentes.

2. Promover los valores familiares, orientando a la juventud y familias en general a conocer y practicar los deberes y derechos de sus respectivos miembros.

3. Promover la paternidad y maternidad responsable.

4. Promover una educación para la sexualidad integral, ética y humana.

Arto.291 Dirección de Vivienda. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular y proponer la política de vivienda.
2. Coordinar las normas técnicas con el Ministerio de Transporte e Infraestructura.

Sección 3

Dirección General de Protección.

Arto.292 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Protección:

1. Adoptar las medidas administrativas de protección, re-educación y cualquier otra que se estimare necesaria, en pro del interés superior del niño, mediante resoluciones fundamentadas en la Convención Internacional de los Derechos de las Niñas y los Niños y la legislación vigente.

2. Coordinar el Consejo Nacional de Adopción.

3. Normar, supervisar y evaluar los procedimientos jurídicos y efectos psicosociales en casos de adopción, disolución y demás, relacionados con situación socio-jurídica acorde con la legislación actual.

4. Establecer y mantener coordinaciones necesarias con las instituciones públicas y privadas, vinculadas con el trabajo por la niñez y la adolescencia.

Arto.293 Dirección Psico social. Corresponde a esta Dirección:

1. Supervisar la atención integral de niñas/os y adolescentes en centros de protección.

2. Conocer y resolver acerca de los diagnósticos psicosociales de las solicitudes de adopción de niñas/os, adolescentes de conformidad a la Ley en la materia.

3. Tramitar ante el Ministerio de Relaciones Exteriores la repatriación de niñas/os en situación de riesgo.

Arto.294 Dirección Jurídica. Corresponde a esta Dirección:

1. Aplicar las disposiciones administrativas que se le confieren por disolución del vínculo matrimonial, relaciones madre-padre-hijo, adopción, pensión alimenticia y las derivadas de la Convención Internacional de los Derechos de las Niñas y los Niños.

2. Asesorar a la Dirección General en materia psico-socio-jurídica y áreas de su competencia.

3. Conocer y mediar, en los casos de pensiones alimenticias que sean consensuadas por los padres.

4. Asistir jurídicamente a las Delegaciones Departamentales y Centros de niñas/os y adolescentes.

Sección 4

Dirección General de Programas Integrales Focalizados.

Arto.295 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Programas Integrales Focalizados:

1. Proponer a la Dirección Superior los lineamientos de políticas, planes y acciones orientadas a desarrollar y consolidar programas y proyectos de atención a la niñez, adolescencia, discapacitados y adultos mayores que se encuentran en situación de riesgo.

2. Validar las guías metodológicas de los programas y proyectos a favor de la niñez, adolescencia, discapacitados y adultos mayores, con el propósito de construir un modelo nicaragüense de atención integral.

3. Coordinar el proceso de sistematización de las metodologías de intervención ejecutadas para brindar atención a la niñez, adolescencia, discapacitados y adultos mayores que se encuentran en situación de riesgo.

4. Coordinar, supervisar y evaluar la planificación y ejecución de todas las actividades que se desarrollan en esta Dirección.

5. Supervisar el avance de los programas y proyectos de acuerdo a sus objetivos y metas.

Arto.296 Dirección de Programas y Proyectos. Corresponde a esta Dirección:

1. Garantizar que los programas y proyectos para la niñez, adolescencia, discapacitados y adultos mayores alcancen sus objetivos y metas, controlando los resultados e impactos.

2. Elaborar las guías técnico-metodológicas de los programas en ejecución.

3. Brindar asesoría a las Delegaciones Departamentales sobre la metodología de ejecución de los programas y proyectos.

4. Realizar en coordinación con los equipos coordinadores de programas y proyectos y los ejecutores territoriales, evaluación de los proyectos en ejecución.

Arto.297 Dirección de Normación. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular y proponer las normas que regirán los Centros de Protección, así como otras medidas de protección y prevención.

2. Asesorar a las Delegaciones en la aplicación de las normas y supervisión de los centros.

3. Establecer las normas y procedimientos para la acreditación de centros de atención y administrar sus registros.

4. Sistematizar las metodologías de intervención a problemáticas de la niñez, adolescencia, discapacitados y adultos mayores atendidas con los programas y proyectos.

5. Preparar guías para elaborar, construir y mantener indicadores de eficacia y eficiencia.

Sección 5

Dirección General de Comunidades Vulnerables y Emergencia.

Arto.298 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Comunidades Vulnerables y Emergencia:

1. Formular y proponer a la Dirección Superior, los lineamientos de políticas, planes y acciones orientadas a desarrollar y consolidar programas y proyectos de atención a comunidades vulnerables, retirados del ejército, desmovilizados de la resistencia y afectados por guerra civil.

2. Coordinar y preparar los planes de la institución correspondientes a la prevención, mitigación y atención de desastres.

Arto.299 Dirección de Comunidades Vulnerables. Corresponde a esta Dirección:

1. Promover e implementar alternativas y medidas de apoyo a las comunidades y grupos vulnerables que contribuyan a su integración social con el máximo de independencia y de autogestión posible.

2. Mantener coordinación con instituciones afines, para realizar actividades de desarrollo en las comunidades y grupos vulnerables.

Arto.300 Dirección de Acciones de Emergencia. Corresponde a esta Dirección:

1. Participar en las etapas de planeamiento, organización, dirección y el control de las actividades relacionadas con el manejo de desastres y catástrofes en cualquiera de sus fases: antes, durante y después.

2. Participar en la formulación de un plan de prevención y control de desastres a nivel Nacional, regional, departamental y municipal, los que propondrán criterios y acciones concretas para prevenir daños a través de la reducción de la

vulnerabilidad, orientada a cubrir los aspectos humanos, materiales y del medio ambiente.

3. Administrar de forma oportuna y eficiente todos los recursos puestos a su disposición, para coordinar las acciones en caso de desastres.

DIVISIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

Sección 6

División General de Planificación

Arto.301 División General. Corresponde a la División General de Planificación:

1. Formular propuestas de planes y proyectos sociales en base a la demanda, la política social y las medidas emanadas de las resoluciones fundamentadas en la Convención Internacional de los Derechos de las Niñas y los Niños y la legislación vigente.

2. Preparar e implementar guías metodológicas para la formulación, administración y evaluación ex-ante, concurrente y ex-post de los proyectos sociales de atención a la Familia.

3. Diseñar un sistema de información permanente de carácter estratégico y gerencial.

4. Supervisar el proceso de evaluación de los proyectos y presentar a la Dirección Superior, informe de avance físico-financiero de los mismos.

5. Administrar el sistema de recopilación y procesamiento de datos e informaciones estadísticas y de gestión del Ministerio de la Familia

6. Consolidar en coordinación con las Direcciones Específicas, el plan de trabajo anual y los informes gerenciales (técnicos, financieros y presupuestarios) anuales del Ministerio de la Familia.

7. Mantener estrecha coordinación con los organismos gubernamentales o no gubernamentales que trabajan en el sector social, para garantizar el intercambio de información estadísticas entre estos y el Ministerio de la Familia.

8. Recopilar, procesar y analizar datos e información resultante de la ejecución de planes, programas y proyectos a cargo del Ministerio de la Familia, tanto de la sede Central como de las Delegaciones Departamentales.

9. Programar y ejecutar acciones de capacitación sobre técnicas, metodología, normas, procedimientos y análisis de información estadística y social.

Arto.302 División de Investigación y Formulación de

Proyectos. Corresponde a esta División:

1. Implementar estudios e investigaciones en coordinación con las Delegaciones Departamentales, relacionadas con la problemática social a cargo del Ministerio de la Familia.

2. Coordinar investigaciones para analizar e identificar nuevas tecnología de intervención social, que surjan a nivel nacional e internacional.

3. Garantizar la aplicación de las guías metodológicas elaboradas para la investigación, formulación y evaluación de proyectos sociales.

4. Mantener actualizada una cartera de proyectos que den respuesta a la problemática social.

5. Formular propuestas de proyectos sociales en base a la demanda.

6. Revisar y realizar ajustes a los objetivos, componentes, normas y procedimientos de los Programas y Proyectos en marcha.

Arto.303 División de Monitoreo y Evaluación de Proyectos. Corresponde a esta División:

1. Vigilar la adecuada aplicación de los procesos de evaluación

2. Elaborar metodología para el monitoreo, supervisión y control de los programas y proyectos en ejecución.

3. Realizar el seguimiento, control y evaluación de los Programas y Proyectos y recomendar medidas de rectificación de los proyectos fundamentados en acciones de monitoreo, seguimiento y control.

4. Supervisar en conjunto con los coordinadores de programas, si los programas y proyectos están generando los productos, efectos e impactos esperados.

5. Elaborar en coordinación con la Dirección Financiera, informes gerenciales (informes de avances físicos-financieros y presupuestarios), para la Dirección Superior y las otras instancias institucionales y externas.

6. Administrar el sistema de recopilación y procesamiento de datos estadístico y gestión del Ministerio de la Familia.

Sección 7

División General de Coordinación de Delegaciones

Arto.304 División General. Corresponde a la División General de Coordinación de Delegaciones:

1. Canalizar las orientaciones y directrices emanadas de la Dirección Superior, así como establecer la comunicación con

las diferentes áreas del Nivel Central, tanto sustantivas como de apoyo.

2. Mejorar y apoyar el sistema de dirección, promoviendo el proceso de organización, planificación y control en las Delegaciones Departamentales, garantizando un sistema flexible a cualquier proceso de cambio.

3. Gestionar junto a las Direcciones respectivas e instancias de apoyo, los recursos materiales, humanos y financieros necesarios para la ejecución de los programas, proyectos y atención psico-socio-jurídica en las Delegaciones.

4. Velar porque el recurso financiero destinado para la ejecución de los programas y proyectos, sean garantizados por el área financiera en tiempo y forma en las unidades ejecutoras.

5. Establecer las coordinaciones con las áreas técnicas y de apoyo para resolver las situaciones que afecten el funcionamiento operativo en las Delegaciones.

6. Establecer, implementar y garantizar, en coordinación con las instancias involucradas, la implementación de leyes, normas y procedimientos para el funcionamiento de las Delegaciones.

7. Supervisar constantemente el trabajo desarrollado por las Delegaciones Departamentales y/o zonales, aplicando las medidas correctivas si es necesario.

8. Apoyar la aplicación de las normas y procedimientos para el registro, manejo y control de los fondos y valores (institucionales y donaciones) en las Delegaciones.

9. Apoyar a las Delegaciones en la elaboración de informes gerenciales (informes de avances físicos-financieros, financieros y presupuestarios) para la Dirección Superior e instancias globalistas.

10. Apoyar la elaboración y evaluación del trabajo trimestral, semestral y anual de las Delegaciones.

DELEGACIONES TERRITORIALES

Sección 8

Delegaciones Departamentales

Arto.305 Delegaciones Departamentales. Corresponde a las Delegaciones Departamentales:

1. Coordinar los servicios y proyectos bajo su jurisdicción con los municipios, así como con los servicios, proyectos y/o acciones bajo la responsabilidad de otras instituciones gubernamentales, intra y/o inter sectoriales.

2. Garantizar la ejecución de los proyectos y atención

psico-socio-jurídica del Ministerio de la Familia.

3. Habilitar, acreditar, controlar y supervisar los servicios existentes en su jurisdicción territorial.

4. Monitorear y dar seguimiento a las actividades de los proyectos de desarrollo social llevadas a cabo en las mismas.

5. Canalizar y gestionar recursos materiales, humanos y financieros necesarios, para la ejecución de los programas y proyectos y la atención psico-socio-jurídica en los territorios.

6. Promover y asistir técnicamente a los centros de atención y protección y las organizaciones comunitarias.

7. Administrar los sistemas de información permanente en lo relativo al diagnóstico sobre la población existente, la disponibilidad de infraestructura, el desempeño de los servicios y acciones, así como las características de la población atendida a nivel local, municipal y departamental.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO 1

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Sección 1

Competencia

Arto.306 Competencia. Para los efectos del Arto.35, la competencia se ejerce por los órganos administrativos que la tienen atribuida por ley, limitándose únicamente por razón de territorio, tiempo, materia y grado.

Arto.307 Incompetencia. La incompetencia puede ser declarada de oficio o a instancia de los interesados en el proceso.

Si un órgano se estima competente para conocer de un expediente que tramita cualquier inferior, le pedirá informe para que en un plazo de diez días exprese las razones que tiene para conocer del asunto. Una vez revisado el expediente, el superior resolverá lo procedente en el término de diez días. Un órgano inferior no puede requerir de incompetencia a otro jerárquicamente superior. En tal caso, el órgano inferior debe exponer las razones que tiene para conocer del asunto al órgano jerárquico superior, el cual debe resolver lo procedente en el término de diez días.

El plazo de remisión del expediente, en ambos casos, es de tres días.

Arto.308 Titular. El titular del órgano que se estime competente dirigirá oficio al que considere que no lo es, para que se inhíba y remita el expediente en un plazo de tres días.

Sección 2

Inhibición, Revisión y Excepción

Arto.309 Inhibición. Recibido el oficio de solicitud de inhibición, se ordenará la suspensión del procedimiento y se mandará a oír al o a los interesados que se hayan personado en el proceso, para que dentro del plazo de dos días aleguen lo que tienen a bien y con escrito o sin el, el titular dictará un auto inhibiéndose o negándose a hacerlo.

Arto.310 Revisión. El recurso de revisión y el de apelación en su caso, pueden ser interpuestos por:

1. Los interesados que lo promuevan como titulares de derechos e intereses legítimos.
2. Los que sin haber iniciado el procedimiento gozan de derechos que pueden resultar directamente afectados por la decisión que se adopte en el proceso.
3. Aquellos cuyos intereses legítimos, personales y directos pueden resultar afectados por la resolución, siempre y cuando se personen en el procedimiento mientras no haya recaído resolución definitiva.

Arto.311 Excepción. Se exceptúan de estas disposiciones los procedimientos contenidos en otras leyes.

CAPÍTULO 2

DISPOSICIONES FINALES

Sección 1

Ministerio de Fomento, Industria y Comercio

Arto.312 Procedimientos RR.NN. En materia de aprovechamiento de los Recursos Naturales (RRNN) del Estado corresponde al MIFIC:

1. En coordinación con MARENA especialmente con las áreas de calidad ambiental, áreas protegidas y la instancia que en ese Ministerio se encargue de los aspectos de sostenibilidad, el MIFIC dirigirá y propondrá a la Presidencia de la República (Arto.16 inciso b de la Ley No. 290) la política de fomento y promoción de uso racional y sostenible de los RRNN del dominio del Estado. Coordinará la formulación de la misma la DGRN con participación y a propuesta en lo específico de las respectivas administraciones desconcentradas y demás organismos no gubernamentales del sector.
2. Los RRNN del dominio del Estado serán administrados mediante el régimen de concesiones establecido en el Decreto No.316 'Ley General de Explotación de los Recursos Naturales y el Título III de la Ley No.217 'Ley General del Ambiente y los Recursos Naturales, las Leyes específicas vigentes y normas relativas al sector.

3. El trámite de las solicitudes de derechos de acceso a los Recursos Naturales del Estado se realizará en la Dirección General de Recursos Naturales (DGRN) quien propondrá para firma del Ministro, el Acuerdo Ministerial respectivo para su otorgamiento o denegación. Las Administraciones desconcentradas respectivas apoyarán técnicamente los trámites y ejercerán por delegación específica el monitoreo y control del cumplimiento de las obligaciones de los concesionarios.

Sección 2

Ministerio del Trabajo

Arto.313 Recurso de Apelación. Contra las resoluciones dictadas por las autoridades del Ministerio del Trabajo procede recurso de apelación. Este recurso debe interponerse dentro de las veinticuatro horas siguientes, más el término de la distancia, de notificada la resolución respectiva. Planteado el recurso, la autoridad que dictó la resolución elevará inmediatamente las actuaciones al funcionario de jerarquía superior para que éste, dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, confirme, modifique o deje sin efecto la resolución recurrida. Dicho término comienza a contarse desde el día siguiente a la fecha en que se reciben las actuaciones.

Arto.314 Recurso de Reposición. Contra las resoluciones originarias del Ministro del Trabajo, procede el recurso de reposición, el que se substanciará y resolverá por el Ministro dentro del término de tres días hábiles.

Arto.315 Silencio Administrativo. En materia laboral, transcurridos los plazos indicados en los artículos anteriores sin que la autoridad competente hubiese dictado resolución, se tendrá por resuelto desfavorablemente el recurso de apelación o reposición según sea el caso y por agotada la vía administrativa.

Arto.316 Expresión de Agravios. Una vez que se admitan los Recursos de Apelación y de Reposición en materia laboral, el apelante presentará en el término de veinticuatro horas los agravios correspondientes en contra de las resoluciones recurridas.

Arto.317 Improcedencia de Recursos. Contra las resoluciones que se dicten para resolver los recursos señalados en los artículos anteriores, o en el caso del Silencio Administrativo, no cabe ningún recurso administrativo. No obstante el agraviado podrá recurrir de amparo.

Sección 3

Continuidad

Arto.318 Solución de Continuidad. Siempre que en las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y disposiciones se otorguen facultades o se haga mención y para una correcta interpretación en la denominación de Ministerios y otras Entidades a que se hace referencia en la Ley No.290, se procederá así:

Denominación anterior: Ministerio de Finanzas, denominación actual Ministerio de Hacienda y Crédito Público; denominación anterior: Ministerio de Economía y Desarrollo, denominación actual Ministerio de Fomento, Industria y Comercio; Denominación anterior Ministerio de Educación, denominación actual Ministerio de Educación, Cultura y Deportes; denominación anterior Ministerio de Agricultura y Ganadería, denominación actual Ministerio Agropecuario y Forestal; denominación anterior Ministerio de Turismo, denominación actual Instituto Nicaragüense de Turismo; denominación anterior Servicio Forestal Nacional, denominación actual Instituto Nacional Forestal; Denominación anterior Centro de Investigaciones de Recursos Hidrobiológicos, denominación actual Centro de Investigaciones de Recursos Pesqueros y Acuícolas; denominación anterior Programa Nacional de Apoyo a la Microempresa, denominación actual Instituto Nicaragüense de Apoyo a la Pequeña y Mediana Empresa; denominación anterior Programa Nacional de Desarrollo Rural, denominación actual Instituto de Desarrollo Rural; denominación anterior Instituto de Juventud y Deportes, denominación actual Instituto Nicaragüense de Juventud y Deportes; denominación anterior Servicio Geológico Minero, denominación actual Centro de Investigaciones de Recursos Geológicos

Sección 4 Finales

Arto.319 Modificación. Se faculta a los Ministros de Estado para que mediante Acuerdo puedan crear, modificar o suprimir todas aquellas instancias sustantivas, asesoría o de apoyo que estructuran su respectivo Ministerio, que tengan un rango igual o inferior al de Departamento u Oficina. Dicho Acuerdo Ministerial deberá ser publicado en La Gaceta, Diario Oficial.

Arto.320 Dictamen Previo. El proyecto de creación, modificación o supresión a que se refiere el artículo anterior, deberá ser de previo dictaminadas de manera favorable por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Arto.321 Consideraciones. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la elaboración de su dictamen, deberá tomar en consideración, la Ley No.290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo; Ley No.51, Ley del Régimen Presupuestario y su Reforma; la correspondiente Ley Anual del Presupuesto de la República y el presente Reglamento.

Arto.322 Manual de Organización y Procedimientos. Los Ministerios de Estado, previo a la formulación o modificación de sus Manuales de Organización y Procedimientos, deberán obtener el dictámen de aprobación de su Estructura Organizativa, por la Dirección General de la Función Pública (DIGEFUP) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Una vez elaborados o modificados los

respectivos Manuales, éstos deberán remitirse a la Secretaría de la Presidencia de la República, quien analizará, actualizará y unificará el Manual de Organización y Procedimientos del Poder Ejecutivo, el que será presentado al Presidente de la República para su aprobación y posterior publicación en La Gaceta.

Arto.2 El presente Decreto incorpora integralmente al Texto del Decreto No.71-98, todas las presente reformas y adiciones.

Arto.3 Vigencia. El presente Decreto entra en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta Diario Oficial.

Dado en la Ciudad de Managua, Casa Presidencial, el día diecisiete de diciembre del año dos mil uno.- **ARNOLDO ALEMÁN LACAYO**, PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA.

FIN.

ACUERDO PRESIDENCIAL No. 382-2001

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la
Constitución Política,

ACUERDA

Arto.1 Ratificar la firma del Convenio entre el Gobierno de la República de Nicaragua y el Gobierno de la República de Francia que contiene las Enmiendas al Convenio de Reorganización de las Deudas firmadas entre ambos Gobiernos el 9 de Octubre de 1998, suscrito el 29 de Marzo del 2000, por Ex - Ministro de Relaciones Exteriores de la República de Nicaragua, Licenciado Eduardo Montealegre, en nombre y representación del Gobierno de la República de Nicaragua, con el Gobierno de la República de Francia, hasta por un monto a diferir de Ochocientos Cuarenta y Dos Mil Novecientos Ochenta y Seis Dólares con 91/100 (US\$842,986.91).

Arto.2 Con este convenio de enmienda se persigue formalizar los diferimiento de pago con la Compañía Francesa para el Comercio Exterior (COFACE) y con el NATEXIS BANQUE, por el período comprendido entre el 1 de Diciembre de 1998 hasta el 28 de Febrero 2001, sobre la base relacionada con la implementación del diferimiento de deuda concedido a Nicaragua por el Club de París conforme lo estipulado en la Enmineda a la Minuta de Acuerdo del Club de París del 22 de Abril de 1998 y al intercambio de cartas del 16 de Marzo y del 5 de Abril de 1999 entre el Señor Francis Mayer, Presidente del Club de Paris y el Dr. Noel Ramírez, Presidente del Banco Central de Nicaragua.

Arto.3 El presente Acuerdo surte sus efectos, a partir de esta

fecha. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la Ciudad de Managua, Casa Presidencial, el día once de Diciembre del año dos mil uno.- **ARNOLDO ALEMÁN LACAYO**, PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA.

ACUERDO PRESIDENCIAL No. 383-2001

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la
Constitución Política,

ACUERDA

Arto.1 Ratificar la firma del Contrato Modificatorio No. 1 suscrito el 3 de Mayo del 2001, por el Ministro de Hacienda y Crédito Público Ingeniero Esteban Duque Estrada, en nombre y representación del Gobierno de la República de Nicaragua, con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), al Contrato de Préstamo No. 1055/SF-NI, firmado el 29 de Marzo del 2000, hasta por un monto de Nueve Millones de Dólares de los Estados Unidos de América (US\$9,000.000.00).

Arto.2 Con estos recursos se está financiando el "Programa de Red de Protección Social", ejecutado por el Fondo de Inversión Social de Emergencia (FISE).

Arto.3 El presente Acuerdo surte sus efectos, a partir de esta fecha. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la Ciudad de Managua, Casa Presidencial, el día once de Diciembre del año dos mil uno.- **ARNOLDO ALEMÁN LACAYO**, PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA.

ACUERDO PRESIDENCIAL No. 384-2001

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la
Constitución Política,

ACUERDA

Arto.1 Otorgar Plenos Poderes al Ingeniero Edgard Bohórquez, Ministro de Transporte e Infraestructura para suscribir los Protocolos de Modificación del Acuerdo Centroamericano sobre Circulación por Carretera y de Señales Viales Uniformes, suscritos ambos el 10 de Junio de 1958 en Tegucigalpa, Honduras.

Arto. 2 La transcripción de este Acuerdo faculta amplia y

suficientemente al Ingeniero Edgard Bohórquez, para proceder de conformidad.

Arto.3 El presente Acuerdo surte sus efectos, a partir de esta fecha. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la Ciudad de Managua, Casa Presidencial, el día once de Diciembre del año dos mil uno.- **ARNOLDO ALEMÁN LACAYO**, PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA.

ACUERDO PRESIDENCIAL No. 385-2001

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la
Constitución Política,

ACUERDA

Arto.1 Nombrar al Licenciado Roberto Quintana Cardoze como Vicepresidente de INISER, en sustitución del Licenciado Mario González.

Arto.2 El presente Acuerdo surte sus efectos, a partir del día diez de Diciembre del corriente año. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la Ciudad de Managua, Casa Presidencial, el día once de Diciembre del año dos mil uno.- **ARNOLDO ALEMÁN LACAYO**, PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA.

ACUERDO PRESIDENCIAL No. 387-2001

El Presidente de la República de Nicaragua

CONSIDERANDO

I

Que la honorable Señora Margarita María Bot, Encargada de Negocios a.i. de la Embajada del Reino de los Países Bajos en Nicaragua, se ha distinguido por su valiosa gestión en pro del fortalecimiento de las relaciones, colaboración y amistad entre nuestros pueblos.

II

Que en el ejercicio de sus funciones se ha hecho acreedora al especial reconocimiento de la Nación.

En uso de las facultades que le confiere la
Constitución Política,

ACUERDA

Arto.1 Otorgar la Orden "José de Marcoleta" en el Grado de Encomienda, a la Honorable Señora Margarita María Bot, Encargada de Negocios a.i. de la Embajada del Reino de los Países Bajos en Nicaragua.

Arto.2 Comunicar este Acuerdo a la interesada.

Arto.3 El presente Acuerdo surte sus efectos, a partir de este fecha. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la Ciudad de Managua, Casa Presidencial, el día dieciocho de Diciembre del año dos mil uno.- **ARNOLDO ALEMÁN LACAYO**, PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA.

MINISTERIO DEL TRABAJO

RESOLUCION No. 2381-2001

CERTIFICACION

Sonia Rivera García, Directora del Registro Nacional de Cooperativas, del Ministerio del Trabajo. **CERTIFICA:** Que en el Tomo III del Libro de Resoluciones que lleva el Registro Nacional de Cooperativas, de este Ministerio en el Folio 176 se encuentra la Resolución No. 2381-2001, que íntegra y literalmente dice: **RESOLUCION No. 2381-2001.** Ministerio del Trabajo, Dirección General de Cooperativas. Managua, diez de Diciembre del año dos mil uno, a las once y cuarenta minutos de la mañana. Con fecha cuatro de Diciembre del año dos mil uno, presentó solicitud de inscripción la **COOPERATIVA DE VIVIENDAS DE NICARAGUA COOVINIC, R.L., (PROVINIC, R.L.).** Constituida en la localidad de Managua, Municipio de Managua, Departamento de Managua, a las seis y treinta minutos de la tarde, del día veintidós de Noviembre del año dos mil uno, se inicia con 12 asociados, 8 hombres y 4 mujeres, con un capital suscrito de C\$16,800.00 (dieciséis mil ochocientos córdobas netos), y pagado de C\$16,800.00 (dieciséis mil ochocientos córdobas netos). Este Registro Nacional previo estudio lo declaró procedente por lo que fundado en los artículos 2,20 inciso d), 24, 25 inciso d) de la Ley General de Cooperativas y artículos 23, 27, 30 y 71 del Reglamento de la misma. **RESUELVE:** Apruébese la inscripción y otórguese la Personalidad Jurídica a la **COOPERATIVA DE VIVIENDAS DE NICARAGUA COOVINIC, R.L., (PROVINIC, R.L.).** Con la siguiente Junta Directiva: Presidente, Dick Morales; Vicepresidente,

Marco Antonio Amaya; Secretario (a), Roberto Medina; Tesorero (a), Danilo Martínez; Vocal, Pedro Román. Certifíquese la presente Resolución, razónese los documentos y devuélvase las copias a los interesados. Publíquese en el Diario Oficial, La Gaceta.- (f) Lic. Sonia Rivera García, Directora del Registro Nacional de Cooperativas, del Ministerio del Trabajo. Es conforme con su original con la que debidamente fue cotejado, a los diez días del mes de Diciembre del año dos mil uno.- Lic. Sonia Rivera García, Directora del Registro Nacional de Cooperativas, Dirección General de Cooperativas, Ministerio del Trabajo.

MINISTERIO DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTES

CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO

Reg. No. 01 -M – 0417240 – Valor C\$ 60.00

ACUERDO C.P.A. 0137-2001

VISTOS RESULTA

La solicitud presentada por **MARCO ANTONIO AMAYA**, para que se le autorice ejercer la Profesión de Contador Público, por un nuevo quinquenio.

CONSIDERANDO

Que presentó:

I. Fotocopia debidamente cotejada de su Título de Licenciado en Contaduría Pública y Finanzas, extendido a los seis días del mes de Agosto del año dos mil uno, por la Universidad de Occidente, registrado bajo el Folio 70, Página 138, Tomo: 01.

II. Constancia del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, extendida a los diez días del mes de Diciembre del año dos mil uno, firmada por el Lic. Víctor Vargas Zapata, en su calidad de Secretario, quien hace constar que en el Libro Registro de miembros activos que lleva dicho Colegio se encuentra inscrito el solicitante bajo el Registro Perpetuo No. 1268, y que ha demostrado la solvencia moral y que tiene la práctica profesional correspondiente.

III. Garantía Fiscal de Contador Público No. GF (C) – 73506-01-N, por un monto de cinco mil córdobas (C\$5,000.00), desde el veinte de Diciembre del año dos mil uno y vigente hasta el día diecinueve de Diciembre del año dos mil seis. De acuerdo a constancia extendida el día diecinueve de Diciembre del año dos mil uno, por el Instituto Nicaragüense de Seguros y Reaseguros INISER.

POR TANTO

El Ministerio de Educación, Cultura y Deportes en uso de las facultades que le confiere la Ley.,

RESUELVE

UNICO: Autorizar al Licenciado **MARCO ANTONIO AMAYA**, para ejercer la Profesión de Contador Público por un quinquenio que finalizará el día diecinueve de Diciembre del año dos mil seis, en virtud de haber cumplido con los requisitos establecidos por la Ley. Envíese la póliza de fidelidad al Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua para su custodia. Cópiese, Notifíquese y Archívese. Dado en la ciudad de Managua, a los veinte días del mes de Diciembre del año 2001. **ROY MARCEL RIVERA PASTORA**, Asesor Legal.

UNIVERSIDADES

TITULOS PROFESIONALES

Reg. 9272 - M. 343769 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 620, Tomo II del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Médicas que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua**» **POR CUANTO:**

SOLANGEL KARINA GUTIERREZ RAMIREZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Doctora en Medicina y Cirugía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los nueve días del mes de Febrero del dos mil.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 9 de Febrero del 2000.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 9269 - M. 343765 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 676, Tomo II del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Médicas que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua**» **POR CUANTO:**

BRENDA ISABEL GOMEZ CASTELLON, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Doctora en Medicina y Cirugía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiún días del mes de Agosto del dos mil.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 21 de Agosto del 2000.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 9268 - M. 538153 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 740, Tomo II del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Médicas que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua**» **POR CUANTO:**

URIEL DE JESUS RAMOS HERNANDEZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Doctor en Medicina y Cirugía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de Abril del dos mil uno.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 16 de Agosto del 2001.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 8955 - M. 342382 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 795, Tomo II del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Médicas que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua**» **POR CUANTO:**

JUANA MAYELA SOLIS BALTODANO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Doctora en Medicina y Cirugía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los treinta días del mes de Octubre del dos mil uno.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 30 de Octubre del 2001.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 8954 - M. 342379 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 797, Tomo II del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Médicas que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua**» **POR CUANTO:**

ENEYDA DE FATIMA MARTINEZ ALVAREZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Doctora en Medicina y Cirugía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los seis días del mes de Noviembre del dos mil uno.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 6 de Noviembre del 2001.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 8953 - M. 342375 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 40, Tomo III del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Médicas que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua**» **POR CUANTO:**

EL DOCTOR JAVIER ERNESTO PEÑA GAITAN, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la

Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Especialista en Medicina de Emergencia**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dieciocho días del mes de Octubre del dos mil uno.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 18 de Octubre del 2001.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 8952 - M. 342381 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 785, Tomo II del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Médicas que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua**» **POR CUANTO:**

HAROLD FABRICIO BALTODANO FLORES, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Doctor en Medicina y Cirugía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los doce días del mes de Octubre del dos mil uno.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 12 de Octubre del 2001.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 8950 - M. 342383 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 792, Tomo II del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Médicas que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua**» **POR CUANTO:**

JAVIER DANILO SILVA ACUÑA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Doctor en Medicina y Cirugía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los treinta días del mes de Octubre del dos mil uno.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 30 de Octubre del 2001.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 8949 - M. 342372 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 768, Tomo II del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Médicas que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua**» **POR CUANTO:**

ANIBAL VINICIO JOSE RAMIREZ RUIZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Doctor en Medicina y Cirugía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los treinta días del mes de Julio del dos mil uno.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 30 de Julio del 2001.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 8946 - M. 342380 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 793, Tomo II del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Médicas que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua**» **POR CUANTO:**

DINA XIOMARA VARGAS GARCIA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Doctora en Medicina y Cirugía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los treinta días del mes de Octubre del dos mil uno.- El

Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 30 de Octubre del 2001.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 8934 - M. 0274350 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 763, Tomo II del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Médicas que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua**» **POR CUANTO:**

MARIO ROBERTO MONGALO CARDENAS, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Doctor en Medicina y Cirugía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los once días del mes de Julio del dos mil uno.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 11 de Julio del 2001.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 8937 - M. 342311 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 10, Tomo III del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Médicas que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua**» **POR CUANTO:**

EL DOCTOR AMILCAR ABARCA BALTODANO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Especialista en Ginecología y Obstetricia**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinte días del mes de Junio del dos mil uno.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 20 de Junio del 2001.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 9267 - M. 538145 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 9, Tomo VII del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Económicas que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua**» **POR CUANTO:**

PERLA XUYEN CALERO ALVAREZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Economía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los doce días del mes de Octubre del dos mil uno.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 12 de Octubre del 2001.- Rosario Gutiérrez, Directora.

SECCION JUDICIAL

Reg. No. 10315 – M. 821628 – Valor C\$ 60.00

CONVOCATORIA A los Accionistas de “HOTELES DE GRANADA, S.A.” A Junta General Ordinaria de Accionistas

Con instrucciones de la Junta Directiva de la Sociedad HOTELES DE GRANADA, S.A., cito a los Señores Accionistas de dicha Sociedad para la Sesión Ordinaria Anual de la Junta General de Accionistas, que de conformidad con la Escritura Social y los Estatutos, se verificará **a las cinco de la tarde del día veintidós de Enero del año dos mil dos**, en el salón del Hotel Alhambra de esta ciudad.

Granada, once de Diciembre del año dos mil uno. **DR. NARCISO ARÉVALO LACAYO**, Secretario HOTELES DE GRANADA, S.A.

1

Reg. No. 10072 – M. 609720 – Valor C\$ 60.00

CONVOCATORIA

De conformidad a la cláusula Sexta de la Escritura de Constitución de MULTICAMBIOS SOCIEDAD ANÓNIMA, de los artículos décimo primero y décimo sexto de los Estatutos Sociales y del artículo doscientos cincuenta y tres (253) del Código de Comercio, cítase por segunda vez a todos los Accionistas a Asamblea General de Accionistas de Multicambios, Sociedad Anónima, actividad a realizarse en las instalaciones de la oficina principal que sitan de la Rotonda el Gueguense cien varas al sur, **el día 22 de Febrero del año 2002 a las 4:30 de la tarde** para tratar la siguiente Agenda:

1. Informe Anual de la Junta Directiva.
2. Aprobación de los Estado Financieros
3. Nombre Comercial de Multicambios, Sociedad Anónima.
4. Elección de Junta Directiva para el período 2001-2003
5. Varios.

Ing. Emilio Canales N., Secretario Junta Directiva.- Managua, 6 de Diciembre 2001.

FE DE ERRATAS

Por error involuntario en Gaceta No. 207 del 31-10-01, salió publicado el Reg. 6530 (Título Profesional)

Donde se lee: Licenciada.

Deberá leerse: Licenciado.

Por error involuntario en Gaceta No. 239 del día 17 de Diciembre 01, salió publicado el Reg. No. 9873 (Norma Técnica)

Donde se lee: NTN - 15001

Deberá leerse: NTN-15001-00